

INDICE TEMÁTICO

CENTRALES DE TRANSPORTES S.A.

NIT N. 890.303.422 - 5

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CENTRALES DE TRANSPORTES S.A NIT. 890.303.422 - 5

1

Calle 30N # 2AN - 29 / Piso 2 - Oficina 312 / Whatsapp: 322 2727695 - 322 2727694 / Cali - Valle del Cauca

ÍNDICE TEMÁTICO

PREÁMBULO	6
TÍTULO I	6
ADOPCIÓN, OBJETO SOCIAL, POBLACIÓN DESTINO, CONDICIONES DE ADMISIÓN Y ORDEN JERÁRQUICO	6
CAPÍTULO I Adopción.....	6
CAPÍTULO II	7
Condiciones de Admisión	7
CAPÍTULO III.....	8
Orden jerárquico.....	8
TITULO II	9
DE LOS TRABAJADORES Y SU RELACIÓN PARA CON LA SOCIEDAD, JORNADA LABORAL Y HORARIOS DE TRABAJO.....	9
CAPÍTULO I	9
Trabajadores permanentes, temporales, ocasionales o transitorios.	9
CAPÍTULO II	10
Periodo de Prueba.....	10
CAPÍTULO III.....	11
De la Jornada de Trabajo	11
CAPÍTULO IV	14
HORAS EXTRAS, TRABAJO SUPLEMENTARIO	14
CAPÍTULO V	14
Remuneración de horas extras, nocturnas, días de descanso y recargos	14
CAPÍTULO VI.....	16
Control de asistencia	16
CAPÍTULO VII	17
Del Horario y Puestos de Trabajo	17
TITULO III	17
DE LOS DERECHOS LABORALES DE LOS TRABAJADORES	17
CAPÍTULO I	17
De la Remuneración por el Servicio	17

CENTRALES DE TRANSPORTES S.A NIT. 890.303.422 - 5

Calle 30N # 2AN - 29 / Piso 2 - Oficina 312 / Whatsapp: 322.2727695 - 322.2727694 / Cali - Valle del Cauca

CAPÍTULO II	18
Del Trabajo Suplementario, Dominical y Festivo.....	18
CAPÍTULO III	18
Días de descanso legalmente obligatorios	18
CAPÍTULO IV	19
Vacaciones Remuneradas	19
CAPÍTULO V	20
De las Licencias y los Permisos.....	20
CAPÍTULO VI.....	22
Del Salario.....	22
TITULO IV	23
SERVICIO MÉDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES LABORALES, REGULACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	23
CAPÍTULO I	23
De la obligatoriedad de su prestación y cumplimiento	23
TITULO V	24
TELETRABAJO Y DESCONEXIÓN LABORAL.....	24
CAPÍTULO I	24
CAPÍTULO II	27
DESCONEXIÓN LABORAL	27
TÍTULO VI	28
PRESCRIPCIONES DE ORDEN.....	28
CAPÍTULO I	28
De los deberes y las obligaciones de los trabajadores	28
CAPÍTULO II.....	30
Obligaciones Especiales de la Empresa y los Trabajadores	30
CAPÍTULO III.....	33
Prohibiciones a la empresa y a los trabajadores.....	33
TÍTULO VII.....	38
ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS	38
CAPÍTULO I	38
De la escala de faltas que generan sanción disciplinaria.....	38
TÍTULO VIII	38

DE LAS FALTAS Y SU SANCIÓN	38
CAPÍTULO I	38
De las faltas leves	38
CAPÍTULO II	39
De las Faltas Graves	39
CAPÍTULO III	42
De la delegación para el procedimiento disciplinario, sancionatorio y terminación del contrato de trabajo ...	42
CAPÍTULO IV	42
Etapas del proceso disciplinario	42
CAPÍTULO V	44
Del Procedimiento para la Comprobación de Faltas	44
TITULO IX	44
LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS	44
CAPÍTULO I	44
Del trabajo prohibido a los menores de 18 años.	44
TITULO X	44
DERECHOS DE RECLAMO Y QUEJA DE LOS TRABAJADORES	44
CAPÍTULO I	44
Reclamos: De la competencia y su tramitación	44
TITULO XI	45
POLÍTICA, MECANISMOS DE PREVENCIÓN DE LAS CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL SEXUAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN	45
CAPÍTULO I	45
Definición, Finalidad y políticas de prevención	45
TULO XII	48
POLÍTICA DEL ACOSO SEXUAL EN EL ÁMBITO LABORAL	48
CAPÍTULO I	48
Obligaciones	48
TITULO XIII	49
DE LAS POLÍTICAS, INSTRUCCIONES, ÓRDENES Y CIRCULARES	49
CAPÍTULO I	49
De la regulación general por vía de políticas	49
CAPÍTULO II	50
	4

CONFIDENCIALIDAD Y PRIVACIDAD PARA EL MANEJO DE INFORMACIÓN DE TERCEROS Y TRABAJADORES.....	50
TÍTULO XIV.....	52
DE LA DOTACIÓN, ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y UNIFORMES.....	52
CAPÍTULO I.....	52
De la dotación como prestación laboral obligatoria.....	52
CAPÍTULO II.....	53
De los elementos de protección personal.....	53
CAPÍTULO III.....	53
De los uniformes.....	53
CAPÍTULO IV.....	54
POLÍTICA DE CERO ALCOHOL Y DROGAS.....	54
TÍTULO XV.....	54
PUBLICACIONES.....	54
TÍTULO XVI.....	54
VIGENCIA.....	54
TÍTULO XVII.....	55
DISPOSICIONES FINALES.....	55
TÍTULO XVIII.....	55
CLÁUSULAS INEFICACES.....	55

Artículo 1. Objeto. El presente es el Reglamento Interno de Trabajo elaborado por la sociedad CENTRALES DE TRANSPORTES S.A. sociedad comercial de economía mixta, domiciliada en la ciudad de Cali, departamento del Valle, específicamente ubicada en la Calle 30N 29 - Piso 2 Of. 312.

Artículo 2. Objeto social de la empresa. La sociedad CENTRALES DE TRANSPORTES S.A. tiene como objeto institucional y función determinante por su estatuto el de contribuir al desarrollo del sistema de movilidad y el transporte en Colombia, en todas sus modalidades, mediante la operación, construcción, explotación y administración de terminales de transportes de pasajeros y de carga, municipales, nacionales e internacionales, la construcción de terminales aéreas, interconectores, intermodalidad, y terminales de transporte masivo, la construcción, operación, explotación y explotación de servicios conexos, complementarios y suplementarios al transporte, en todas sus modalidades.

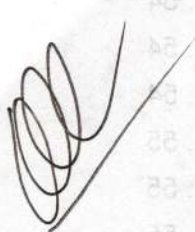
En desarrollo de su objeto social, todas las actividades que la sociedad emprenda y dentro de las cuales se requiera la participación del talento humano de la empresa, se entenderá que la aplicación de este es una obligación económica inherente dentro de las obligaciones y condiciones del Contrato de Trabajo.

Artículo 3. Aplicabilidad. El presente Reglamento de Trabajo se aplica en forma general, uniforme a todos y cada uno de los empleados que laboran directamente para la entidad jurídica CENTRALES DE

PREÁMBULO

El presente Reglamento Interno de Trabajo es promulgado por la **CENTRALES DE TRANSPORTES S.A.**, entidad cuyo propósito es facilitar la administración y operación del servicio público de transporte terrestre de pasajeros por carretera, así como de los servicios complementarios y suplementarios. La sociedad tiene su domicilio principal en la ciudad de Cali, departamento del Valle, específicamente ubicada en la Calle 30N 2an - 29 Piso 2 Of 312.

Este reglamento es de obligatorio cumplimiento tanto para **CENTRALES DE TRANSPORTES S.A.**, en su calidad de empleador como para todos sus trabajadores y regirá las relaciones laborales entre las partes. En él se establecen las condiciones a las cuales deberán sujetarse tanto la **CENTRALES DE TRANSPORTES S.A.**, como empleador y sus empleados. En consecuencia, forma parte integrante de los contratos de trabajo, ya sean estos escritos o verbales, que se hubieren celebrado o se celebren con los trabajadores de la entidad en todas sus dependencias y áreas. En caso de estipulaciones en contrario, serán aplicables las que resulten más favorables para los trabajadores.



TÍTULO I ADOPCIÓN, OBJETO SOCIAL, POBLACIÓN DESTINO, CONDICIONES DE ADMISIÓN Y ORDEN JERÁRQUICO

CAPÍTULO I Adopción

Artículo 1. Adopción: El presente es el Reglamento Interno de Trabajo adoptado por la sociedad **CENTRALES DE TRANSPORTES S.A.**, sociedad comercial de economía mixta, domiciliada en la ciudad de Cali, departamento del Valle, específicamente ubicada en la Calle 30N 2an - 29 Piso 2 Of 312.

Artículo 2. Objeto social de la empresa: La sociedad **CENTRALES DE TRANSPORTES S.A.**, tiene como objeto institucional y función determinada por su estatuto el de contribuir al desarrollo del sistema de movilidad y el transporte en Colombia, en todas sus modalidades, mediante la operación, construcción, explotación y administración de terminales de transportes de pasajeros y de carga; municipales, nacionales e internacionales; la construcción de terminales satélites, intercambiadores modales, y terminales de transporte del sistema masivo; la construcción, operación, administración y explotación de servicios conexos, complementarios y suplementarios al transporte, en todas sus modalidades.

En desarrollo de su objeto social, todas las actividades que la sociedad emprenda y dentro de las cuales se requiera la participación del talento humano de la empresa, se entiende que la aplicación de este a su ejecución, se encuentra inmersa dentro de las obligaciones y condiciones del Contrato de Trabajo.

Artículo 3. Aplicabilidad. El presente Reglamento de Trabajo se aplica en forma general y uniforme a todos y cada uno de los empleados que laboran directamente para la entidad jurídica **CENTRALES DE**

TRANSPORTES S.A., en todos y cada uno de los establecimientos de comercio de propiedad de la entidad, operados por esta o al servicio de la misma, siempre que exista una relación laboral entre el empleado y la entidad y en especial en los siguientes:

- Área Administrativa Administración general de la sociedad;
- Área operativa
- Toda actividad complementaria, auxiliar y derivada que se ejecute por trabajadores al servicio de la empresa.

Artículo 4. Vinculación Contractual: Este Reglamento Interno de Trabajo hace parte integral de los contratos individuales de trabajo que suscriba la **CENTRALES DE TRANSPORTES S.A.**, con los empleados, sin consideración al tipo de vinculación laboral que se genere.

Por tanto, queda expresamente implícito que en todo contrato de trabajo que suscriba la sociedad con sus empleados, el Reglamento Interno de Trabajo hace parte integrante del mismo, siendo sus regulaciones, derechos, deberes y prohibiciones, regulación contractual directa.

CAPÍTULO II

Condiciones de Admisión

Artículo 5. Condiciones de admisión: Quien aspire a trabajar en la sociedad **CENTRALES DE TRANSPORTES S.A.**, deberá cumplir con los requisitos, competencias y aptitudes establecidos en el Manual de Funciones y Perfil de Cargos adoptados por la sociedad.

Artículo 6. Requisitos: El aspirante a trabajar para la sociedad deberá presentar y cumplir, en todo caso, los documentos y trámites establecidos en el presente Reglamento, en el Manual de Funciones y Perfil de Cargos y en las normas, reglamentaciones, conceptos y demás disposiciones que establezcan condiciones específicas para cada evento.

Artículo 7. Proceso de Selección: La **CENTRALES DE TRANSPORTES S.A.**, adopta un proceso de selección, pudiendo ser delegada por la gerencia, dependencia o funcionario a cargo de dicho proceso. En igual forma, podrá ser contratada con empresas especializadas o terceros, proceso al cual deberá someterse todo aspirante a desempeñar un cargo al interior de la empresa a través de proceso de selección como pruebas de psicotécnicas, poligrafía, examen médico ocupacional y demás pruebas que considere la empresa o las agencias de contratación o consultoras de selección de personal.

Artículo 8. Documentos: Los aspirantes a trabajar para la sociedad **CENTRALES DE TRANSPORTES S.A.**, deberán soportar su conocimiento, idoneidad a través de los requisitos estipulados en la convocatoria, de igual manera se efectuará las etapas del proceso de selección y vinculación de acuerdo con el Sistema de Gestión Integrado, en donde se estipulan los demás documentos normativos vigentes requeridos para tal fin.

No obstante, la empresa podrá omitir el proceso de selección mediante convocatoria, contratando en forma directa el personal que requiera para el desarrollo de sus actividades misionales y no misionales, sin que esto constituya transgresión al derecho de igualdad.

Artículo 9. Declaración de no consumo de sustancias psicoactivas y enervantes: Es obligación de la persona vinculada a trabajar en la sociedad **CENTRALES DE TRANSPORTES S.A.**, al momento de suscribir el contrato de trabajo, el declarar bajo la gravedad del juramento que no consume sustancias psicoactivas ni enervantes, como garantía de seguridad en la operación para la cual es vinculado.

PARÁGRAFO. El juramento falso en esta declaración, es causal de terminación del contrato de trabajo con justa causa.

ARTÍCULO 10. Protección de datos: La sociedad **CENTRALES DE TRANSPORTES S.A.**, en cumplimiento legal a las disposiciones existentes en Colombia para la protección de datos y privacidad de la información personal, particularmente a la Ley Estatutaria 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales y el Decreto 1377 de 2013 que reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012, así como cualquier otra legislación que en cumplimiento del artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, garantiza el derecho de hábeas data que tienen las personas en Colombia por disposición constitucional. De igual forma la presente política se construye como parte de la implementación del sistema de gestión de seguridad de la información corporativa acorde con lo dispuesto en la norma NTC-ISO-IEC 27001:2013 y en particular al control A.18.1.4 de protección de datos y privacidad de la información personal.

Esta política tiene como alcance todas las bases de datos que contengan datos personales que sean sometidas a un tratamiento por parte de la **CENTRALES DE TRANSPORTES S.A.**, en ejercicio de su objeto social y en calidad de responsable. Los usuarios de esta política son todos los empleados de la **CENTRALES DE TRANSPORTES S.A.**, los titulares de los datos personales objeto del tratamiento por parte de la **CENTRALES DE TRANSPORTES S.A.**, así como todas las partes externas interesadas. Esta política se considera documento público.



CAPÍTULO III

Orden jerárquico

Artículo 11. De la subordinación al orden jerárquico: Se entiende como orden jerárquico en los aspectos laborales, los que se encuentran supeditados y subordinados a los siguientes órganos de administración:

- ❖ Junta Directiva
- ❖ Gerente
- ❖ Director Administrativo / Director Operativo

Artículo 12. De la facultad de nominación: Es facultad potestativa de la gerencia de la sociedad **CENTRALES DE TRANSPORTES S.A.**, la vinculación del personal de la sociedad, sin perjuicio de los cargos que, por determinación estatutaria, correspondan a la Junta Directiva.

Con todo, la relación laboral del empleado se entiende para con la sociedad, no para con el órgano de

CENTRALES DE TRANSPORTES S.A NIT. 890.303.422 - 5

Calle 30N # 2AN - 29 / Piso 2 - Oficina 312 / Whatsapp: 322 2727695 - 322 2727694 / Cali - Valle del Cauca

administración, razón por la cual, el contrato de trabajo se suscribe con el representante legal de la misma.

En la instrucción y resolución del procedimiento disciplinario, en la aplicación de sanciones por faltas cometidas por los empleados, el Gerente podrá delegar su facultad sancionatoria en un empleado de Dirección, Confianza y Manejo.

Artículo 13. De la facultad de terminación de la relación laboral: Es facultad delegable de la gerencia, la de dar por terminado el contrato de trabajo que se encuentre celebrado con sus trabajadores, quien podrá delegar esta facultad en un funcionario de Dirección, Confianza y Manejo.

Artículo 14. Del procedimiento disciplinario: En cumplimiento de la normatividad vigente y el acatamiento a la jurisprudencia de la Corte Suprema de Justicia y la Corte Constitucional, así como de los lineamientos derivados de la Ley 2466 de 2025 y sus disposiciones reglamentarias, la sociedad **CENTRALES DE TRANSPORTES S.A.** adoptará el procedimiento disciplinario aplicable a todos los empleados al servicio de la sociedad.

El procedimiento disciplinario se regirá por los siguientes principios:

1. **Debido proceso y defensa:** Toda actuación disciplinaria deberá garantizar la notificación previa, la oportunidad de descargos, la práctica de pruebas, la decisión motivada y la posibilidad de interponer recursos.
2. **Estabilidad laboral reforzada:** En los casos de trabajadores con discapacidad o condiciones de salud, la terminación del vínculo sólo procederá con autorización previa del Ministerio del Trabajo, conforme a la Circular 120 de 2025.
3. **Ajustes razonables:** Antes de imponer sanciones o decidir la terminación del contrato, la empresa evaluará la necesidad de ajustes razonables adaptación y permanencia del trabajador en el puesto de trabajo, se involucrará a la administradora de Riesgos Laborales (ARL) y al equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo SST para determinar el procedimiento a seguir.
4. **Prevención psicosocial:** Las medidas disciplinarias deberán considerar la protección de la salud mental y la prevención de riesgos psicosociales, conforme al Decreto 728 de 2025.
5. **Documentación y trazabilidad:** Todo procedimiento disciplinario deberá quedar registrado en actas y soportes documentales, garantizando transparencia y disponibilidad para auditoría o inspección laboral.

La sociedad podrá complementar este procedimiento mediante políticas corporativas de desarrollo organizacional, siempre que respeten los principios constitucionales de igualdad, dignidad humana, proporcionalidad y no discriminación.

TÍTULO II DE LOS TRABAJADORES Y SU RELACIÓN PARA CON LA SOCIEDAD, JORNADA LABORAL Y HORARIOS DE TRABAJO CAPÍTULO I

**Trabajadores permanentes, temporales, ocasionales o
transitorios.**

CENTRALES DE TRANSPORTES S.A NIT. 890.303.422 - 5

9

Calle 30N # 2AN - 29 / Piso 2 - Oficina 312 / Whatsapp: 322 2727695 - 322 2727694 / Cali - Valle del Cauca

Artículo 15. De los trabajadores permanentes: Son trabajadores permanentes de la sociedad, sin importar el cargo que desempeñen o las funciones que ejecuten, quienes sean contratados mediante Contrato de Trabajo en cualquiera de las modalidades previstas en el Código Sustantivo de Trabajo.

En su condición de trabajadores permanentes, podrán existir diferencias en los aspectos salariales, jornada y horario, permiso, licencias y demás condiciones propias del desarrollo del contrato. Estas variaciones se fundamentan en la vinculación estable y continua con la empresa, el compromiso corporativo y la antigüedad en el servicio, sin que puedan interpretarse como actos de discriminación laboral frente a los trabajadores accidentales, ocasionales o temporalmente contratados.

Artículo 16. De los trabajadores temporales: Tendrán la calidad de trabajadores temporales, aquellos que sean contratados por la empresa, para suplir necesidades objetivas, específicas y limitadas en el tiempo, tales como, el reemplazo de personal en período de vacaciones, personal en licencia de cualquier tipo, personal incapacitado, o para la ejecución de labores misionales, excepcionales o puntuales, por aumento de la producción, por temporadas especiales de operación, o por requerimientos de cualquier tipo efectuados por las entidades de vigilancia y control.

En ningún caso esta modalidad podrá utilizarse para cubrir de manera permanente funciones misionales propias de la sociedad, ni para sustituir la vinculación estable de trabajadores de planta. La duración del contrato deberá estar directamente relacionada con la naturaleza de la labor a ejecutar y ajustarse a los límites legales previstos en el Código Sustantivo del Trabajo y la Ley 2466 de 2025.

La empresa garantizará a los trabajadores temporales igualdad de trato, acceso proporcional a permisos, licencias y prestaciones sociales, y respeto a los principios de dignidad humana y no discriminación.

Parágrafo. Los trabajadores temporales podrán ser contratados a través de empresas de servicios temporales legalmente autorizadas por el Ministerio de Trabajo, exclusivamente para atender necesidades objetivas y transitorias de la sociedad, tales como reemplazos de personal en vacaciones, licencias o incapacidades, o para cubrir incrementos ocasionales de la operación. La sociedad verificará que la empresa de servicios temporales cumpla con todas las obligaciones legales en materia de seguridad social, aportes y protección laboral, respondiendo solidariamente en caso de incumplimiento.

Artículo 17. Trabajadores ocasionales: Son trabajadores ocasionales accidentales o transitorios, aquellos que se ocupen en labores de carácter excepcional, accidental o de apoyo, cuya duración sea limitada y no corresponda a las actividades misionales de la empresa. Estos empleados tienen derecho, además, del salario, al descanso remunerado en dominicales y festivos, más no gozan de las prerrogativas y privilegios otorgados por el Reglamento Interno de Trabajo, o documentos de Gerencia que otorguen beneficios adicionales a los trabajadores de planta, permanentes o temporales, salvo estipulación especial y por escrito en contrario.

CAPÍTULO II

Periodo de Prueba

Artículo 18. Del periodo de prueba: Una vez admitido el aspirante, la sociedad **CENTRALES DE TRANSPORTES S.A** podrá estipular con él un periodo inicial de prueba que tendrá por objeto la valoración del

CENTRALES DE TRANSPORTES S.A NIT. 890.303.422 - 5

10

Calle 30N # 2AN - 29 / Piso 2 - Oficina 312 / Whatsapp: 322 2727695 - 322 2727694 / Cali - Valle del Cauca

desempeño laboral y de la relación laboral, las competencias y aptitudes del trabajador, así como su adaptación al puesto de trabajo y al entorno organizacional. Este periodo permitirá a la empresa verificar la idoneidad del trabajador para el cargo y al trabajador confirmar que las condiciones de su vinculación resultan satisfactorias para generar estabilidad laboral. Durante el periodo de prueba, el trabajador gozará de todos los derechos laborales, incluyendo salario, prestaciones sociales y afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral.

El periodo de prueba deberá pactarse por escrito en el mismo contrato conforme a lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo y la Ley 2466 de 2025, o demás normas que lo modifiquen, adicionen o deroguen y en caso de no hacerse constar por escrito, se entenderá que no hay periodo de prueba.

Artículo 19. Periodo de prueba en los contratos a término indefinido: Para quienes ingresen a laborar en la sociedad **CENTRALES DE TRANSPORTES S.A.**, bajo la modalidad de contrato de trabajo a término indefinido, el periodo de prueba será de dos (2) meses, contados a partir del inicio efectivo de labores. El periodo de prueba deberá constar por escrito en el contrato y durante su vigencia el trabajador conservará todos los derechos laborales, incluyendo salario, prestaciones sociales y afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral. Durante esta etapa, cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato en cualquier momento, sin necesidad de invocar justa causa, de acuerdo con lo previsto en el Código Sustantivo del Trabajo y la Ley 2466 de 2025. En todo caso, la empresa garantizará el respeto a la dignidad humana y observará las protecciones reforzadas previstas para trabajadores sujetos de especial protección.

Artículo 20. Periodo de prueba en los contratos a término fijo: Para quienes ingresen a laborar en la sociedad **CENTRALES DE TRANSPORTES S.A.** bajo la modalidad de contrato de trabajo a término fijo inferior a un año, el periodo de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término fijo inicialmente pactado para el contrato, sin que pueda exceder, en ningún caso, de dos (2) meses, contados a partir del inicio efectivo de labores.

En los contratos de trabajo a término fijo de uno o superior a un año el periodo de prueba será de dos (2) meses, contados a partir del inicio efectivo de labores. Durante el periodo de prueba, cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato en cualquier momento, sin necesidad de invocar justa causa, conforme a lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo y la Ley 2466 de 2025.

Artículo 21. De los derechos laborales de los empleados en periodo de prueba: Los empleados en periodo de prueba gozan de todas las prerrogativas, beneficios y privilegios, prestaciones legales y contractuales pactadas. De igual forma, deberán someterse a los reglamentos, políticas y directrices de la sociedad.

CAPÍTULO III De la Jornada de Trabajo

Artículo 22. Jornada de Trabajo: Se entiende por jornada de trabajo las que, derivada de las necesidades de la operación, establezca la empresa para cada servicio, puesto de trabajo o actividad en especial sin que exceda la jornada máxima legal prevista en la Ley 2101 de 2021, la cual se reducirá de manera progresiva hasta llegar a cuarenta y dos (42) horas semanales en julio de 2026. Las partes acordarán que la distribución de la jornada podrá ser ordinaria o flexible, conforme a lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 2101 de 2021 y la Ley 2466 de 2025 y demás normas que lo modifiquen deroguen o adicionen.

La jornada dentro de las actividades misionales de la sociedad **CENTRALES DE TRANSPORTES S.A.**, se entiende la comprendida de lunes a domingo entre las 00:00 horas hasta las 24:00 horas, de acuerdo con las necesidades operativas de la empresa, los acuerdos entre trabajador y empleador, siempre respetando los límites máximos de la jornada legal establecidos en el **Código Sustantivo del Trabajo y la Ley 2101 de 2021**, cuya reducción se aplica de manera progresiva hasta llegar a cuarenta y dos (42) horas semanales en julio de 2026, con un día de descanso obligatorio pactado entre las partes.

Parágrafo. Para los efectos del presente reglamento se entenderán que cuando se haga referencia a “dominical”, se entenderá que trata de “día de descanso obligatorio” pactado por escrito entre **CENTRALES DE TRANSPORTES S.A.** y el trabajador.

Artículo 23. Trabajo Ordinario o Diurno: Se entiende por trabajo diurno, el comprendido entre las 06:00 horas y las 19:00 horas.

Artículo 24. Trabajo Nocturno: Se entiende como trabajo nocturno el prestado entre las 19:00 horas y las 06:00 horas del día siguiente, conforme a lo dispuesto en el artículo 160 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 10 de la Ley 2466 de 2025.

Parágrafo: Esta jornada se entiende automáticamente modificada en los eventos de reforma, o adición de la ley que la regula por disposición general, aplicándose de manera inmediata en la sociedad **CENTRALES DE TRANSPORTES S.A.**

Artículo 25. Jornada ordinaria de trabajo. **CENTRALES DE TRANSPORTES S.A.**, y el trabajador podrán establecer una jornada ordinaria que tendrá un máximo de ocho (8) horas diarias y una jornada máxima de (42) semanales distribuidas de común acuerdo con el trabajador de 5 a 6 días a la semana con un día de descanso obligatorio que las partes pacten por escrito, sin afectar el salario. El número de horas de trabajo diario podrá distribuirse de manera variable de acuerdo con artículo 2 y 3 de la Ley 2101 de 2021, la Ley 2466 de 2025 y demás normas que la modifique sustituya o derogue implementando la graduación prevista para cada año.

La sociedad **CENTRALES DE TRANSPORTES S.A.** reconocerá y pagará al trabajador, los recargos nocturnos, trabajo de día de descanso obligatorio o día de fiesta si dentro de su jornada se configuran respetando la jornada de trabajo acordada.

Parágrafo: Dando cumplimiento al artículo 3 de la Ley 2101 de 2021 y en atención al inciso primero del artículo 11 de la ley 2466 de 2025, hasta 15 de julio del año 2026 la jornada máxima será de 44 horas semanales.

Artículo 26. Jornada Flexible: **CENTRALES DE TRANSPORTES S.A.**, y el trabajador de común acuerdo podrán establecer una jornada flexible distribuyendo las horas de trabajo, ya sea en jornadas diarias diferentes o en turnos variables, siempre que el total semanal respete el límite legal vigente.

La jornada flexible podrá ser pactada entre empleador y trabajador, quienes tendrán la facultad de acordar la forma en que se distribuyen, la jornada semanal la cual podrá realizarse en jornadas diarias de mínimo **cuatro (4) horas continuas** y máximo **nueve (9) horas diarias**, sin que ello genere recargo por trabajo suplementario, siempre que el número de horas no exceda el promedio de cuarenta y dos (42) horas semanales distribuidas en máximo seis

días a la semana con un día de descanso obligatorio, acordado entre el trabajador y el empleador.

La sociedad **CENTRALES DE TRANSPORTES S.A** reconocerá y pagará al trabajador, los recargos nocturnos, trabajo de día de descanso obligatorio o día de fiesta si dentro de su jornada se configuran respetando la jornada de trabajo acordada.

La jornada flexible constituye un mecanismo de adaptación a las necesidades operativas de la sociedad, pero siempre bajo el principio de respeto a la dignidad humana y a los derechos laborales reconocidos en la Constitución, la ley y demás disposiciones de Ley 2466 de 2025, que modificó el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo.

Parágrafo: Dando cumplimiento al artículo 3 de la ley 2101 de 2021 y en atención al inciso primero del artículo 11 de la ley 2466 de 2025, hasta 15 de julio del año 2026 la jornada máxima será de 44 horas semanales.

Artículo 27. Jornada del personal de Dirección, Confianza y Manejo: Se entiende que la jornada laboral del personal de Dirección, Confianza y Manejo, se encuentra asociada a las necesidades de la operación, administración, dirección y control de las actividades misionales y el desarrollo del objeto social, razón por la cual se consideran excluidos de la regulación sobre jornada máxima legal de trabajo, conforme al artículo 162 del Código Sustantivo del Trabajo.

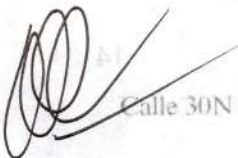
Parágrafo. Sin perjuicio de la extensión propia de la jornada de trabajo para el personal de dirección, confianza y manejo, la sociedad podrá establecer horario de trabajo para las actividades consideradas como administrativas, sin que esto restrinja, modifique o limite su jornada de trabajo y sin que haya lugar a causar recargo por trabajo suplementario, nocturno, dominical o festivo, en tanto su rol implica autonomía, responsabilidad y confianza en la toma de decisiones.

Artículo 28. Jornada excepcional: La sociedad CENTRALES DE TRANSPORTES S.A, podrá acordar junto al trabajador(a) determinar, en forma temporal o definitiva, la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) horas a la semana.

En la Jornada especial no habrá lugar a recargo nocturno ni al previsto para el trabajo de día de descanso, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal y tendrá derecho a un día de descanso remunerado.

Artículo 29. Cuando la sociedad CENTRALES DE TRANSPORTES S.A y el trabajador(a) estipulan en forma temporal o definitiva una jornada excepcional no podrán acordar la ejecución de dos turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo.

Artículo 30 Pausas activas: Durante la jornada de trabajo se otorgará el tiempo para que el trabajador realice las pausas activas, las cuales podrán contar con el apoyo y orientación de las Administradoras de Riesgos Laborales, de la Coordinación HSEQ, o su equivalente, a determinación de la Gerencia.



CENTRALES DE TRANSPORTES S.A NIT. 890.303.422 - 5

13

Calle 30N # 2AN - 29 / Piso 2 - Oficina 312 / Whatsapp: 322 2727695 - 322 2727694 / Cali - Valle del Cauca

     @MiTerminalCali  www.terminalcali.com

Archivo@terminalcali.com

Las pausas activas no autorizan al empleado a retirarse de su puesto de trabajo, ni su disfrute da lugar a exigir la asignación de reemplazos en el puesto de trabajo.

Se entiende que las pausas activas constituyen un cese en la actividad rutinaria, no un descanso adicional de la jornada, razón por la cual el empleado no podrá abandonar su puesto de trabajo asignado.

La realización y cumplimiento de las pausas activas es una responsabilidad única y exclusiva del trabajador, de conformidad con las responsabilidades y deberes de este frente al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y las Obligaciones trabajador del Decreto de 1072 de 2015, mejoras física y mental y dando cumplimiento al programa de pausas activas de acuerdo a los previsto en la Resolución 1843 de 2025 y demás normas que la modifiquen deroguen o adicionen.

Artículo 31. Variación de la jornada: Cuando por necesidades del servicio se requiera de la variación de la jornada laboral, las partes de común acuerdo y previa justificación del área respectiva, podrán establecerla, sin que ello constituya modificación de las condiciones de trabajo, desmejoramiento de las funciones contratadas, o modificación de las condiciones contractuales de bienestar.

CAPÍTULO IV HORAS EXTRAS, TRABAJO SUPLEMENTARIO

Artículo 32. Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede de la jornada ordinaria o flexible en todo caso el que excede de la máxima legal.

Artículo 33. El trabajo suplementario de horas extras, sólo podrá efectuarse hasta por dos (2) horas diarias y doce (12) semanales, bien sean horas diurnas, nocturnas o en los días de descanso obligatorio.

Los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, manejo y confianza deben trabajar todas las horas que fueren necesarias para el debido cumplimiento de sus obligaciones, sin que el servicio que exceda de ocho (8) horas diarias, constituya trabajo suplementario o de horas extras, ni implique sobre remuneración alguna.

Artículo 34. La sociedad **CENTRALES DE TRANSPORTES S.A** llevará un registro del trabajo suplementario de cada trabajador en el que se especifique el nombre, actividad desarrollada y número de horas laboradas con la precisión de si son diurnas o nocturnas.

CAPÍTULO V Remuneración de horas extras, nocturnas, días de descanso y recargos

Artículo 35. El trabajo en el día de descanso obligatorio, o días de fiesta, CENTRALES DE TRANSPORTES S.A remunera al trabajador con un recargo del ciento por ciento (100%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas, sin perjuicio del salario ordinario a que tenga derecho el trabajador por haber laborado la semana completa.

Parágrafo primero: El recargo del 100% de qué trata este artículo, se implementará de forma gradual así:

A partir del primero de julio de 2025, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 80%.

A partir del primero de julio de 2026, se incrementará el recargo por laborar en día de descanso obligatorio a 90%.

A partir del primero de julio de 2027, se dará plena aplicación al recargo por laborar día de descanso obligatorio en los términos de este artículo.

Parágrafo segundo. Si con el día de descanso obligatorio, coincide otro día de descanso remunerado, solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.

Artículo 36. El trabajo de horas extras se pagará por CENTRALES DE TRANSPORTES S.A así: si es diurno con un recargo del 25% y si es nocturno con un recargo del 75% sobre el valor de trabajo ordinario diurno. De todas maneras, se sujetará a las leyes que sobre la materia dispongan una remuneración diferente a la aquí establecida.

Artículo 37. El trabajo nocturno, por el solo hecho de ser nocturno se remunera por **CENTRALES DE TRANSPORTES S.A** con un recargo de 35% sobre el valor del trabajo diurno. De todas maneras, se sujetará a las leyes que sobre la materia dispongan una remuneración diferente a la aquí establecida.

Artículo 38. Cada uno de los recargos a que se refiere el presente reglamento se producen de manera exclusiva, es decir sin acumularlo a ningún otro.

Artículo 39. El trabajo diurno es comprendido entre las 6:00 a.m. y las 7:00 p.m., el trabajo nocturno es comprendido entre las 7:00 p.m. y las 6:00 a.m. del día siguiente. De todas maneras, se sujetará a las leyes que sobre la materia dispongan un horario diferente al aquí establecido.

Artículo 40. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno se efectuará junto con el salario ordinario o a más tardar con el salario del periodo siguiente.

Parágrafo. **CENTRALES DE TRANSPORTES S.A** podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno de acuerdo con lo previsto en el Código Sustantivo del Trabajo.

Artículo 41. **CENTRALES DE TRANSPORTES S.A** no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente se acuerde con sus trabajadores de acuerdo con lo establecido en una autorización de horas adicionales, que deberá venir de forma expresa y firmada por la dirección administrativa y financiera o sus delegados para tal fin.

Artículo 42. Se entiende que el trabajo en día de descanso obligatorio es ocasional cuando el trabajador o trabajadora laboral dure hasta dos (2) días de descanso obligatorio, durante el mes calendario.

Artículo 43. Se entiende que el trabajo en día de descanso es habitual cuando el trabajador o trabajadora labore tres (3) o más de estos durante el mes calendario.

CAPÍTULO VI

Control de asistencia

Artículo 44. Control de asistencia: En todas las dependencias en donde el servicio lo justifique, la sociedad **CENTRALES DE TRANSPORTES S.A** podrá disponer sistemas de lectura biométricos de control para el registro de entradas y salidas del personal.

Todos los trabajadores están en la obligación de utilizar el sistema de control al inicio y finalización de la jornada laboral. Dicha obligación cubre tanto al personal de horario fijo, como aquel cuyas labores se cumplen por turnos.

El control biométrico será obligatorio igualmente, en cada ingreso y salida del personal de las instalaciones o del área de servicio en la cual esté desarrollando su labor.

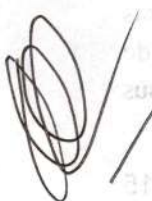
Si por cualquier razón no funciona este sistema, los trabajadores notificarán esta novedad a su jefe inmediato, a la Dirección Administrativa, Dirección Operativa o a la Gerencia, quienes podrán disponer la forma provisional de llevar a cabo el control de asistencia durante la falla técnica.

El trabajador que tenga la debida justificación por escrito de su jefe inmediato o de la Dirección Administrativa o de la Gerencia para ausentarse en el transcurso de su jornada de trabajo, deberá pasar por el lector biométrico, tanto al ingresar como al término de sus funciones.

Artículo 45. Inasistencia: Se considera inasistencia injustificada a laborar:

1. La no concurrencia del trabajador a sus labores sin mediar causa justificada.
2. Abandonar el sitio de trabajo antes de la hora de salida, sin autorización expresa de su jefe inmediato.
3. La omisión injustificada de registrar el ingreso y salida de labores en el lector biométrico dispuesto para tales efectos.

Artículo 46. Otros controles de asistencia: Es obligación para todo trabajador antes del ingreso al puesto de trabajo, el tomar la prueba de alcoholimetría en el servicio destinado para ello en las instalaciones del Terminal, por los programas de Seguridad en la Operación del Transporte.



CAPÍTULO VII Del Horario y Puestos de Trabajo

Artículo 47. Horario de trabajo: El horario de trabajo al interior de la sociedad **CENTRALES DE TRANSPORTES S.A.**, será pactado entre el empleador y trabajador determinado por la calidad y condición del servicio en:

- Horarios ordinarios.
- Horarios flexibles.
- Horarios excepcionales que no excedan las 6 horas al día y treinta seis (36) a la semana.

Artículo 48. Del horario de trabajo del área administrativa: Por acuerdo entre el empleador y los trabajadores, el horario para el personal administrativo será el que se establezca en la circular prevista por **CENTRALES DE TRANSPORTES S.A.** la cual se ajustará a los lineamientos previstos en la ley y en el presente reglamento interno de trabajo.

Artículo 49. Del horario de trabajo en área operativa. En virtud de la necesidad del servicio y en atención al horario flexible La Sociedad **CENTRALES DE TRANSPORTES S.A.**, y el trabajador acordarán el horario de trabajo dando cumplimiento a lo previsto en el presente Reglamento Interno de Trabajo en concordancia con la Ley 2466 de 2025 y demás normas que lo sustituyan, modifiquen o deroguen.

Parágrafo: El horario de trabajo en ningún caso podrá exceder la jornada máxima laboral.

Artículo 50. De común acuerdo entre las partes y por necesidades del servicio y en cumplimiento de la Ley 2466 de 2025 la sociedad **CENTRALES DE TRANSPORTES S.A.** **reconocerá** el trabajo suplementario durante la semana al personal que ejerza sus actividades laborales en los diferentes puntos operativos de control, recaudo y zonas de vigilancia operativas.

TÍTULO III DE LOS DERECHOS LABORALES DE LOS TRABAJADORES

CAPÍTULO I De la Remuneración por el Servicio

Artículo 51. Del salario: Se establece como salario para los trabajadores al servicio de la sociedad **CENTRALES DE TRANSPORTES S.A.**, el que, a la fecha de publicación del presente Reglamento Interno de Trabajo, se viene causando para cada una de las actividades contratadas y en ejecución.

Parágrafo. Por efectos de la reorganización administrativa y financiera de la empresa, por cambio de las funciones, por cambio de los puestos de trabajo, por modificación de las responsabilidades del cargo o por efecto de la disminución de la carga o jornada laboral, el empleador y el trabajador pueden modificar las condiciones de las retribuciones salariales, mediante escrito que hará parte del contrato de trabajo.

Artículo 52. CENTRALES DE TRANSPORTES S.A pagará las acreencias laborales a través de transferencias bancarias.

El pago del trabajo suplementario, recargos nocturnos, día de descanso obligatorio y festivos, se efectuará con el pago del salario del período en el cual ha sido prestado o a más tardar con el salario del periodo siguiente y una vez verificada su ocurrencia.

El trabajo no autorizado por fuera de la jornada laboral no será reconocido por la empresa, sin perjuicio que este pueda ser validado por la Gerencia.

CAPÍTULO II

Del Trabajo Suplementario, Dominical y Festivo

Artículo 53. Del trabajo en Jornada Ordinaria y flexible: El trabajo en jornada ordinaria conlleva la remuneración pactada en el contrato de trabajo, con los incrementos legales o convencionalmente establecidos.

Artículo 54. Del trabajo Suplementario en Jornada Ordinaria: El trabajo suplementario que se cause por efectos de las necesidades del servicio o por eventualidades que obliguen a su causación, serán remunerados con el recargo legalmente establecido.

CAPÍTULO III

Días de descanso legalmente obligatorios

Artículo 55. De los días de descanso obligatorio: Serán de descanso obligatorio remunerado, los que **CENTRALES DE TRANSPORTES S.A.** y el trabajador acuerden. Los días de vacancia, o declarados feriados por ley, podrán ser laborados si los requerimientos de la empresa así lo determinan. Para el efecto se reconocerá y pagará al trabajador el recargo correspondiente a día festivo.

Artículo 56. En los eventos en donde la **CENTRALES DE TRANSPORTES S.A.** y el trabajador no hagan expreso en el contrato u otrosí el día de descanso, se presumirá como día de descanso obligatorio el domingo.

Artículo 57. Aviso sobre trabajo en día de descanso: Cuando se trate de trabajos habituales o permanentes la sociedad **CENTRALES DE TRANSPORTES S.A.**, informará la relación del personal o empleados que por razones del servicio deban laborar en día de descanso.

Artículo 58. Suspensión de la Jornada: Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 de 1983, la empresa suspendiere el trabajo, está obligada a pagar el salario de ese día como si se hubiere ejecutado.

No está obligada a pagarlo cuando mediere convenio expreso para la suspensión o compensación en otro día hábil, o cuando la suspensión o compensación estuviere prevista en el Reglamento Interno de Trabajo, políticas de operación de la empresa, órdenes de autoridad, instrucciones operativas mandatorias o reglamentarias, las cuales se entienden ser parte integrante del contrato de trabajo.

Artículo 59. De la pérdida de la remuneración del día de descanso obligatorio: La remuneración correspondiente al día descanso obligatorio se pierde cuando el trabajador, sin justa causa, no labore uno o varios días de la semana. En los turnos rotativos, la falta a un turno en la semana hará perder en forma automática el pago de día de descanso, salvo que exista justa causa por parte el trabajador o por disposición de los canales oficiales del empleador.

Parágrafo. Queda expresamente entendido, haciendo parte del contrato de trabajo, la condición extintiva del derecho al pago del dominical, por la falta al trabajo sin justa causa.

CAPÍTULO IV Vacaciones Remuneradas

Artículo 60. De las vacaciones: Todo trabajador tiene derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas, por cada año de servicios.

Artículo 61. Del disfrute de las vacaciones: Las vacaciones serán concedidas por el empleador oficiosamente o a petición del interesado, para disfrutarlas dentro del año siguiente a la fecha en que se cause el derecho, dándose la a conocer al trabajador con mínimo quince días (15) días previos a la fecha en que se le concederán.

El período de vacaciones será determinado por la Dirección Administrativa y financiera, en forma tal que no se afecte el servicio y la operación de la empresa.

En el evento en que el trabajador requiera programar sus vacaciones en una fecha determinada, una vez causadas deberá presentar la solicitud con mínimo treinta (30) días de anticipación, explicando el motivo y anexando los respectivos soportes, los cuales serán analizados por parte del empleador quien bajo su criterio determinará la viabilidad de la misma teniendo en cuenta la operatividad de la empresa y que se pueda garantizar al trabajador la efectividad del descanso.

Artículo 62. Remuneración de las vacaciones: Durante el periodo de vacaciones, el trabajador recibirá el salario legal o convencional que se hubiese causado para el mes inmediatamente anterior, sin considerar para ello el trabajo suplementario, los recargos dominicales o festivos, ni ninguna otra retribución con carácter salarial o no salarial.

Se pagará al trabajador el salario correspondiente a su período de vacaciones, al momento de iniciar su disfrute.

En los eventos de salario variable, se tomará como base para la liquidación de vacaciones, el promedio del último año anterior a la fecha de inicio del disfrute.

No se considera como salario variable, el integrado por el salario base, más recargos, dominicales y festivos.

Las vacaciones serán pagadas en forma anticipada al momento de entrar a disfrutarlas, razón por la cual, al iniciarse nuevamente las labores se entiende pagado el periodo durante el cual se disfrutaron.

Artículo 63. Del pago de las vacaciones a la terminación del contrato de trabajo: Tendrá igualmente derecho al reconocimiento y pago en dinero de las vacaciones de manera proporcional al tiempo efectivamente laborado, en los contratos a término fijo inferior a un año o cuando el contrato de trabajo se haya terminado antes del cumplimiento del año continuo requerido para su goce.

Artículo 64. De la Interrupción de Vacaciones: Si se presenta una interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas.

Ante los eventos de interrupción de vacaciones cuando estas ya han sido pagadas, el empleador podrá optar por pagarle al trabajador los días trabajados inmediatos a la interrupción de las vacaciones y cuando se reanude su disfrute, no pagar valor alguno al trabajador por este concepto, puesto que ya le fueron pagadas.

Artículo 65. De la compensación de las vacaciones en dinero: La empresa y el trabajador podrán acordar por escrito, previa solicitud de este último, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones.

Artículo 66. Vacaciones colectivas: El empleador de manera oficiosa podrá enviar a todos sus trabajadores, o a parte de ellos, a vacaciones colectivas, de acuerdo a las necesidades operativas de la empresa, sin considerar si los trabajadores ya han causado el derecho a sus vacaciones.

Las vacaciones colectivas se podrán aplicar para todos los trabajadores de la empresa o para un área específica, decisión que dependerá de los requerimientos particulares de la entidad.

Deben disfrutarse quince (15) días hábiles y consecutivos por cada año de servicios, se tiene que remunerar con el salario devengado por el trabajador el día que inicia su descanso y, en condiciones normales, se deberá dar aviso con quince (15) días de anticipación.

CAPÍTULO V

De las Licencias y los Permisos

Artículo 68. De las licencias legalmente establecidas: La CENTRALES DE TRANSPORTES S.A concederá a sus empleados los permisos obligatorios consagrados legalmente en el Código Sustantivo del Trabajo.

Los permisos serán determinados por la Gerencia y podrán ser modificados en término cuando las condiciones de operación de la empresa así lo exijan.

El tiempo destinado para las licencias establecidas por la ley como remuneradas, no podrá ser descontado del salario del trabajador ni tampoco podrá obligarse a compensar con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas de su jornada ordinaria.

Artículo 69. De la licencia por grave calamidad doméstica: La empresa concederá al trabajador permiso frente a situaciones de índole personal o familiar que representan un grave y negativo impacto en el trabajador, y que le permiten ausentarse temporalmente de sus labores. Para el otorgamiento de este tipo de licencia, deberá acreditarse en debida forma la gravedad de la situación personal o familiar, así como el impacto negativo que le representa dicha circunstancia.

El término o duración de dicha licencia, será determinado por el empleador analizando en cada caso las circunstancias específicas que involucra la calamidad, por el tiempo necesario para que el trabajador supere la gravedad de la situación personal o familiar y bajo un lapso razonable de remuneración a cargo de la empresa, que, en todo caso, dependerá de las circunstancias y particularidades del caso.

Artículo 70. Por luto: En caso de fallecimiento del cónyuge, compañero o compañera permanentes o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, se concede una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. (Ley 1280 de 2009).

Artículo 71. Licencia para asistir al entierro de un compañero de trabajo: En caso de muerte de un compañero de trabajo y a discreción de la Gerencia, se podrá otorgar a los trabajadores permiso para asistir al entierro, siempre y cuando el número de trabajadores que se ausenten no supere el diez por ciento (10%) de la planta de personal que esté laborando para el día que se realicen las honras fúnebres del compañero de trabajo.

Artículo 72. Permiso académico compensado: Al trabajador se le podrá otorgar permiso académico compensado de hasta de media hora diaria o hasta doce (12) horas mensuales y durante el tiempo que las partes acuerden, para adelantar programas académicos de educación superior en la modalidad de pregrado y/o posgrado en instituciones legalmente reconocidas.

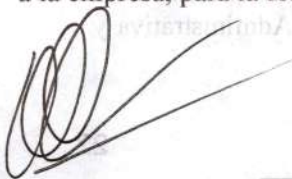
El otorgamiento del permiso estará sujeto a las necesidades del servicio, a juicio de la Gerencia. En el comunicado oficial que se confiere el permiso se deberá consagrar la forma de compensación del tiempo que se utilice para adelantar los estudios, para lo cual se le podrá variar la jornada laboral del trabajador dentro de los límites señalados en la ley.

Artículo 73. De los permisos para atender citas médicas: Toda solicitud de permiso que presente el trabajador para atender citas médicas y que tenga lugar durante la jornada laboral, deberá estar acompañada del respectivo soporte de la asignación de la cita y/o documento idóneo que permita demostrar dicha situación, lo cual deberá presentar con una antelación mínima de cuarenta y ocho (48) horas.

Una vez presentada la solicitud, el empleador evaluará la solicitud guardando un equilibrio entre las necesidades del trabajador y las necesidades de la empresa y en todo caso, buscando la forma de asegurar que no afecte su operatividad ante posibles abusos en el uso del derecho a asistir a las citas médicas.

Los permisos para asistir a citas médicas durante la jornada laboral, deben ser racionales y no pueden ser utilizados por el trabajador como una manera de evadir sus responsabilidades laborales.

Artículo 74. Del aviso en los eventos de permiso: El empleado que deba solicitar permiso justificado, deberá acreditarlo ante la Dirección Administrativa, presentando los respectivos soportes que permitan verificar la situación, acto o calamidad que lo generaron. La falta de justificación del permiso, o su solicitud escrita, autoriza a la empresa, para la formulación de cargos y la imposición de las sanciones correspondientes.



Artículo 75. De la Licencia no remunerada: La sociedad **CENTRALES DE TRANSPORTES S.A.**, podrá otorgar por mera liberalidad al trabajador, permiso no remunerado, para que este último atienda asuntos que corresponden a su esfera privada o vida íntima.

Para que proceda el otorgamiento de la licencia no remunerada, el trabajador de manera libre y voluntaria con mínimo un mes de anticipación, deberá presentar solicitud por escrito precisando los días que solicita como permiso no remunerado.

Su otorgamiento será determinado por la Gerencia, quien tendrá la facultad de concederla o no. En caso de concederla, podrá ser aceptada conforme a lo solicitado o ser modificado su otorgamiento en término, cuando las condiciones de operación de la empresa así lo exijan.

Artículo 76. De la ley de la familia: La sociedad **CENTRALES DE TRANSPORTES S.A** reconocerá a sus empleados los derechos y prerrogativas contenidos en la ley 1857 de 2017, así como establecerá los planes y programas que garanticen la inclusión familiar en el ámbito de la empresa.

Parágrafo: El día de la familia desaparece a partir de 15 de julio del 2026 conforme a la ley 2101 del 2021 por la disminución de horas.

CAPÍTULO VI

Del Salario

Artículo 77. Formas y libertad de estipulación: La empresa y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades:

- Salario mínimo legal;
- Salario convencional mensual;
- Por unidad de tiempo;
- Por obra;
- A destajo;
- Por tarea.

Artículo 78. Salario integral: La sociedad **CENTRALES DE TRANSPORTES S.A** podrá acordar por escrito con el empleado un salario integral, como lo autoriza el artículo 132 del Código Sustantivo del Trabajo.

Artículo 79. De la forma de pago: La sociedad **CENTRALES DE TRANSPORTES S.A** pagará de manera mensual el salario a los empleados, el último día de cada mes, y en el caso de que este día sea un festivo, el pago se trasladará al día hábil siguiente.

El pago del salario se efectuará por transferencia electrónica a la cuenta de nómina del trabajador conforme a las regulaciones y acuerdos bancarios que para el efecto determine la Gerencia o la Dirección Administrativa y financiera.

En los eventos que las circunstancias propias de la operación lo exijan o las necesidades puntuales de los empleados lo ameriten, la sociedad podrá pagar el salario mediante cualquier otro medio válido de pago, excluido el pago en especie.

TITULO IV

SERVICIO MÉDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES LABORALES, REGULACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CAPÍTULO I

De la obligatoriedad de su prestación y cumplimiento

Artículo 80. De la obligación: Es obligación convencional de la sociedad **CENTRALES DE TRANSPORTES S.A.**, velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo.

Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en Riesgos Laborales y ejecución del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el objeto de velar por la protección integral del trabajador.

Artículo 81. De la prestación del servicio asistencial: Los servicios médicos y asistenciales que requieran los empleados al servicio de la sociedad, se prestarán por la E.P.S o A.R.L. respectiva, a través de la I.P.S. a la cual estén asignados, conforme a la regulación legal.

Artículo 82. De la obligación de afiliación: Ninguna persona podrá laborar al servicio del **CENTRALES DE TRANSPORTES S.A.**, ni una vez contratado podrá iniciar la ejecución de sus labores, si previamente no se encuentra afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Riesgos Laborales.

Artículo 83. De las obligaciones de los empleados para con la Seguridad Social. Son obligaciones generales de los empleados al servicio de la empresa para con la seguridad social en salud:

Todo empleado, desde el mismo día que presente síntomas de alguna enfermedad o sufra accidente laboral, deberá comunicarlo al jefe inmediato, para efectos del reporte a la seguridad social.

Los empleados deben someterse a las instrucciones, tratamientos y recomendaciones que efectúase el médico tratante, así como a los exámenes y tratamientos preventivos que, para todos o algunos de ellos, ordena la empresa en determinados casos.

Es su obligación, practicar los exámenes diagnósticos y pruebas de laboratorio determinados por este; en igual forma es obligación legal y contractual del empleado, acometer los tratamientos preventivos determinados por la I.P.S. respectiva o el médico tratante.

El empleado que sin justa causa se negare a someterse a los exámenes, instrucciones o tratamientos antes

indicados, perderá el derecho a la prestación en dinero por la incapacidad que sobrevenga a consecuencia de esa negativa.

Artículo 84. De la transgresión a la obligación a cargo del trabajador: Constituye por lo tanto falta grave, que autoriza al empleador a dar por terminado el contrato de trabajo con justa causa, la negativa injustificada del trabajador a practicarse los exámenes médicos, diagnósticos, a tomar los tratamientos ordenados por el médico tratante, el no cumplimiento de los periodos de incapacidad y el no acatamiento de los cuidados médicos en el tiempo de incapacidad.

Artículo 85. De las recomendaciones de seguridad y salud en el trabajo: Los empleados deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad en el Trabajo determinadas por la entidad de Riesgos Laborales, y en particular las que disponga el área SGI, el COPASST y/o la Dirección Administrativa y Financiera para la prevención de enfermedades y accidentes de trabajo.

El grave e injustificado incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, órdenes y determinaciones de prevención de riesgos adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, facultan al empleador para la terminación del contrato de trabajo con justa causa.

Artículo 86. Compromiso de acatamiento: La CENTRALES DE TRANSPORTES S.A y sus empleados se comprometen a someterse a las normas de riesgos laborales legalmente establecidas y reglamentadas por el Ministerio del Trabajo y las demás disposiciones que con tal fin se establezcan en cualquier regulación legal, reglamentación legal o recomendación técnica.

Toda relación de trabajo entre el empleador y sus trabajadores estará sujeta a las disposiciones establecidas por el Sistema General de Riesgos Laborales aplicable para cada empleado en particular, conforme a su régimen especial de vinculación laboral.



TITULO V TELETRABAJO Y DESCONEXIÓN LABORAL

CAPÍTULO I

Artículo 87. Definiciones: El presente capítulo tiene por objeto regular la modalidad de teletrabajo en CENTRALES DE TRANSPORTES S.A, en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 1221 de 2008, el Decreto 884 de 2012 y demás normas concordantes.

Se entiende por teletrabajo una forma de organización laboral que, en el marco de una relación laboral dependiente, permite la ejecución de actividades remuneradas mediante el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones – TIC – sin requerir la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.

El teletrabajador es el empleado que, en el marco de una relación laboral subordinada, utiliza TIC como medio o fin para desarrollar sus funciones laborales fuera del lugar habitual de trabajo del empleador.

Artículo 88. Clasificación de los teletrabajadores:

- **Teletrabajo:** Modalidad de organización laboral mediante la cual el trabajador, dentro del marco de una relación laboral dependiente, ejecuta actividades remuneradas utilizando Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), sin necesidad de su presencia física en las instalaciones del empleador.
- **Teletrabajador:** Persona que, en el contexto de una relación laboral dependiente, realiza sus actividades laborales fuera de la sede del empleador, utilizando TIC como medio principal o complementario.

Artículo 89. Modalidades de teletrabajo :

- Autónomo:** el trabajador desempeña sus funciones desde un lugar de su elección (domicilio, pequeña oficina, local comercial), acudiendo a la empresa solo ocasionalmente.
- Móvil:** no cuenta con un espacio fijo de trabajo; realiza sus tareas a través de dispositivos móviles y conectividad.
- Híbrido:** alterna días de trabajo presencial en la empresa con días de trabajo remoto (mínimo dos o tres días semanales).
- Transnacional:** trabaja desde el exterior del país bajo un contrato colombiano; su empleador debe garantizar la cobertura de riesgos laborales, incluso si exige seguros en el país de prestación del servicio.
- Temporal o emergente:** se activa en circunstancias especiales, como emergencias sanitarias o desastres naturales.

Artículo 90. Propiedad intelectual y uso de software: El teletrabajador únicamente podrá utilizar software debidamente licenciado y autorizado por **CENTRALES DE TRANSPORTES S.A.** En los equipos proporcionados por la empresa solo se permitirá el uso de programas legales, adquiridos directamente por la compañía o desarrollados internamente. Queda expresamente prohibida la instalación de software sin autorización previa y escrita.

Artículo 91. Conflictos de interés: Los trabajadores vinculados bajo la modalidad de teletrabajo tienen prohibido prestar servicios a terceros, sean personas naturales o jurídicas, o participar en otras relaciones laborales o contractuales que generen un conflicto de interés con la relación laboral vigente con **CENTRALES DE TRANSPORTES S.A.**

Artículo 92. Requisitos del acuerdo de teletrabajo: Debe incluir, conforme al Art. 39 del CST y Art. 6 y Decreto 884 de 2012, lo siguiente:

- Medios tecnológicos y condiciones ambientales para desempeñar las tareas.
- Días y horarios de labor, en función del control de la jornada y la seguridad laboral.
- Responsabilidades sobre los equipos y procedimientos de devolución.
- Medidas de seguridad informática.

Parágrafo: Si el teletrabajador fue contratado directamente bajo esta modalidad, no podrá exigir trabajo presencial salvo acuerdo mutuo. De igual forma, si proviene de un contrato presencial y pasa a teletrabajo, el acuerdo será anexo al contrato y hoja de vida.

Artículo 93. Principio de igualdad de trato: En cumplimiento del Artículo 6 de la Ley 1221 de 2008, los teletrabajadores de **CENTRALES DE TRANSPORTES S.A** tendrán los mismos derechos, obligaciones y garantías que los trabajadores presenciales, sin que la modalidad implique discriminación en materia salarial, prestacional o de beneficios laborales.

Artículo 94. Requisitos técnicos mínimos: El teletrabajador debe contar, según necesidad operativa, con:

- Computador adecuado (propio o proporcionado por la empresa).
- Conexión de banda ancha.
- Cuenta de correo electrónico institucional.
- Otros recursos técnicos necesarios.

Artículo 95. Compromisos sobre equipos y comunicaciones: La empresa entregará los equipos, software y controles necesarios, y el teletrabajador debe utilizarlos conforme a la normativa y a las instrucciones del empleador.

- No podrá revelar información laboral, confidencial o reservada sin autorización escrita o por obligación legal.
- Están prohibidos compartir credenciales institucionales.
- Debe cuidar, mantener y devolver en buen estado los equipos e insumos entregados.
- Está prohibido modificar hardware o software sin autorización.
- El correo electrónico institucional se usará solo para asuntos laborales.

Artículo 96. Obligaciones especiales en riesgos laborales:

Del empleador:

1. Verificar que el lugar de teletrabajo cumpla con condiciones higiénicas y locativas, con apoyo de la ARL.
2. Establecer mecanismos de atención urgente en caso de accidentes o enfermedades.
3. Definir horarios de disponibilidad.
4. Implementar correctivos en el espacio laboral con asesoría de la ARL.
5. Cumplir el SG-SST conforme a la Ley 1562 de 2012.
6. Proveer equipos seguros y capacitación sobre uso y riesgos.
7. Entregar la política de seguridad y salud laboral en teletrabajo.

Del teletrabajador:

1. Diligenciar el formato de autorreporte de condiciones de trabajo.
2. Cumplir con normas del SG-SST de la empresa y asistir a programas de promoción y prevención.

Artículo 97. Auxilio de conectividad: CENTRALES DE TRANSPORTES S.A. reconocerá un auxilio de conectividad digital a los trabajadores que laboren bajo modalidad de teletrabajo o trabajo remoto, siempre que su remuneración mensual no exceda de dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMMLV). Este auxilio será equivalente al valor del auxilio de transporte vigente y se otorgará en reemplazo de este, mientras se mantenga la modalidad no presencial. El auxilio de conectividad no constituye salario para efectos de aportes al sistema de seguridad social, pero sí se incluye en la base para la liquidación de prestaciones sociales, conforme a lo dispuesto por la Ley 2466 de 2025 y demás normas concordantes.

CAPÍTULO II DESCONEXIÓN LABORAL

Artículo 98. Derecho a la desconexión laboral: Se reconoce a todos los trabajadores vinculados a CENTRALES DE TRANSPORTES S.A, el derecho a la desconexión laboral, entendido como la facultad que les asiste para no ser contactados, por ningún medio, bien sea tecnológico o no, en asuntos relacionados con el desarrollo de su actividad laboral, fuera de la jornada ordinaria, máxima legal o pactada, ni durante sus períodos de vacaciones, licencias, descansos compensatorios o cualquier otro periodo de desconexión autorizada.

En consecuencia, el empleador deberá abstenerse de formular requerimientos, instrucciones, comunicaciones u órdenes laborales fuera del horario acordado, salvo que se trate de alguna de las excepciones legales previstas.;

Artículo 99. Política institucional de desconexión laboral: CENTRALES DE TRANSPORTES S.A adoptará una política interna de desconexión laboral, la cual deberá contener, como mínimo, los siguientes elementos:

1. Lineamientos generales sobre el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) y la garantía del derecho a la desconexión, en armonía con el respeto por el tiempo libre y familiar de los trabajadores.
2. Procedimiento interno para la presentación de quejas por parte de los trabajadores que consideren vulnerado su derecho, ya sea de manera personal o anónima, ante las instancias designadas por la Empresa.
3. Mecanismos de resolución de conflictos y verificación del cumplimiento, garantizando el debido proceso y la cesación de las conductas que puedan transgredir este derecho.
4. Medidas de capacitación y sensibilización, orientadas a promover una cultura de respeto por los límites de la jornada laboral y la salud mental y emocional de los trabajadores.

Artículo 100. Excepciones al derecho de desconexión: El derecho a la desconexión laboral no será exigible en los siguientes casos, conforme a lo previsto en el artículo 6 de la Ley 2191 de 2022:

- a). Los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo, conforme a lo definido por la legislación laboral.

- b). Los trabajadores que, en virtud de su cargo, se encuentren en disponibilidad permanente para atender contingencias o emergencias operativas.
- c). Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificadas, que requieran deberes de colaboración para garantizar la continuidad del servicio o solucionar situaciones urgentes, y siempre que se evidencie que no existen alternativas razonables.
- d). El personal del área de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), cuando sea estrictamente necesario reportar accidentes, incidentes o realizar investigaciones de hechos ocurridos al finalizar la jornada laboral.

TÍTULO VI PRESCRIPCIONES DE ORDEN

CAPÍTULO I De los deberes y las obligaciones de los trabajadores

Artículo 101. De los deberes de los trabajadores: Los trabajadores tienen como deberes para con la empresa y los compañeros de trabajo, los siguientes:

- a) Respeto y subordinación a los superiores;
- b) Respeto a sus compañeros de trabajo;
- c) Procurar completa armonía con sus superiores y compañeros de trabajo en las relaciones personales y en la ejecución de labores;
- d) Guardar buena conducta en todo sentido y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden moral y disciplina general de la empresa;
- e) Ejecutar con honradez, buena voluntad y de la mejor manera posible los trabajos que se le confien;
- f) Hacer las observaciones, reclamos y solicitudes a que haya lugar por conducto del respectivo superior y de manera fundada, comedida y respetuosa;
- g) Recibir y aceptar las órdenes, instrucciones y correcciones relacionadas con el trabajo, el orden y la conducta en general, con la verdadera intención que es, en todo caso, la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho propio y de la empresa en general;
- h) Observar rigurosamente las medidas y precauciones que le indique su respectivo superior o la Coordinación HSEQ, para evitar accidentes de trabajo en el manejo de máquinas e instrumentos de trabajo;
- i) Permanecer durante la jornada de trabajo en el sitio o lugar en donde se le ha asignado para desempeñar sus labores.

- j) Observar y acatar en forma inmediata y con suma diligencia, las medidas preventivas y correctivas prescritas por la EPS o ARL, la Coordinación HSEQ o la Empresa, en cuanto a la Seguridad y Salud en el trabajo.
- k) Utilizar adecuadamente las herramientas de correo electrónico y/o el acceso a Internet facilitadas por la empresa a través de los equipos entregados para el desarrollo de sus funciones (portátiles, celulares, Tablet, etc.), conforme a las instrucciones y direccionamientos que existan sobre este tema.
- l) Revisar habitualmente y mantener activo su correo electrónico institucional, en caso de que le sea asignado. Toda comunicación entre la empresa y el trabajador podrá efectuarse mediante el correo electrónico institucional.
- m) Revisar habitualmente y mantener activo su teléfono, WhatsApp y grupos asignados a través de este medio, o cualquier equipo de comunicación que se haya previsto por CENTRALES DE TRANSPORTES S.A, para comunicarse con el trabajador.

Artículo 102. De las obligaciones de los trabajadores: Los trabajadores tienen como obligaciones, las siguientes:

- a) Acatar las órdenes e instrucciones impartidas por su jefe inmediato;
- b) Observar las órdenes e instrucciones de carácter general que emita la Gerencia en desarrollo del objeto social y en ejecución de las funciones misionales de la sociedad;
- c) Acatar el Reglamento Interno de Trabajo;
- d) Acatar las órdenes e instrucciones que, en desarrollo de la actividad societaria, emitan los organismos de regulación, de inspección y control y las autoridades locales y regionales atinentes a la actividad desarrollada por la sociedad;
- e) Acatar y cumplir en su integridad todas las políticas, manuales, órdenes, instructivos, memorandos internos y circulares que se emitan en desarrollo de la actividad administrativa y operativa, así como las demás normas y procedimientos internos establecidos por la empresa.
- f) Realizar personalmente la labor para lo cual fue contratado, en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento, de manuales, reglamentaciones, resoluciones, circulares y demás de CENTRALES DE TRANSPORTES S.A y en general acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le sean impartidas por CENTRALES DE TRANSPORTES S.A o sus representantes según el orden jerárquico establecido, a través de los medios que el empleador haya previsto para impartir tales instrucciones las cuales pueden ser por correo electrónico, mensajes de WhatsApp, llamadas telefónicas o cualquier otro medio que CENTRALES DE TRANSPORTES S.A. considere expedito.

Artículo 103. Integración al contrato de trabajo: Se entienden integradas en el contrato de trabajo, y por ende hacen parte del mismo, todos los documentos a que se refiere el artículo anterior.

En igual forma, hacen parte del contrato de trabajo todos los documentos del mismo tipo que sean emitidos durante la ejecución del mismo.

CAPÍTULO II

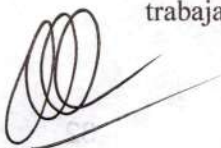
Obligaciones Especiales de la Empresa y los Trabajadores

Artículo 104. Obligaciones especiales del empleador: Son obligaciones especiales de **CENTRALES DE TRANSPORTES S.A.**, todas las contenidas en el artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo y las normas que impongan obligaciones especiales a cargo del empleador, la reglamentación legal, así como toda disposición de carácter mandatorio para la empresa entre las cuales se encuentra la implementación políticas y protocolos que garanticen un entorno de trabajo seguro, respetuoso, inclusivo y libre de acoso sexual.

Artículo 105. Obligaciones especiales del trabajador: Son obligaciones especiales del trabajador todas las contenidas en el Artículo 58 del Código Sustantivo del Trabajo, así como las impuestas en las normas que las adicionen, complementen o modifiquen. Igualmente, son obligaciones especiales a cargo del trabajador las siguientes:

1. Desempeñar personalmente la labor en los términos estipulados, sin delegar a personas ajenas a la empresa las funciones para las cuales fue contratado.
2. Cumplir estrictamente la jornada laboral, de acuerdo con los horarios de trabajo señalados y de conformidad con la naturaleza de sus funciones.
3. Acatar las disposiciones de higiene y de Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Abstenerse de revelar información clasificada, de naturaleza reservada y/o privilegiada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas en materia laboral ante las autoridades competentes.
5. Comunicar oportunamente a la empresa las observaciones que estime conducentes a fin de evitar daños o perjuicios.
6. Comunicar a la empresa de forma inmediata, cuando tenga conocimiento de la ocurrencia de hechos irregulares, violatorios de la ley en sentido amplio, los reglamentos, órdenes, políticas, procedimientos y demás disposiciones de la empresa, cometidos por compañeros de trabajo o por cualquier otra persona.
7. Conforme al orden jerárquico establecido por la empresa, observar estrictamente el conducto regular en sus peticiones, observaciones, quejas o reclamos.
8. Registrar en las oficinas de la empresa sus datos personales verídicos, como su teléfono, domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra.

9. Usar adecuadamente la dotación y el uniforme entregados por la empresa para el cabal cumplimiento de sus funciones y, en general, mantener una adecuada presentación personal.
10. Portar debidamente la credencial que lo acredita como trabajador dentro de las instalaciones de la empresa, al igual que para ingresar o salir de la empresa. El carné es un documento personal e intransferible.
11. Mantener limpio y ordenado el sitio asignado para el desarrollo de sus labores, absteniéndose de ingerir alimentos en su puesto de trabajo.
12. Observar las medidas preventivas e higiénicas prescritas por las autoridades del ramo y las que disponga el empleador para la seguridad y protección personal de los trabajadores y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes de trabajo o de enfermedades laborales.
13. Atender y orientar en forma oportuna, respetuosa, cortés y eficiente a los clientes o usuarios de la empresa.
14. Cuidar y preservar los bienes de la empresa.
15. Utilizar en forma racional los elementos, herramientas, equipos de trabajo y demás recursos que la empresa ponga a su disposición para el cumplimiento de las labores. En caso de pérdida, desperfecto o daño, dar aviso inmediato al superior.
16. Participar y asistir con puntualidad a las reuniones, cursos especiales de entrenamiento, perfeccionamiento, programas de inducción y capacitación organizados por la empresa.
17. Reconocer que el empleador es el titular de todo el Know-how y de todos los derechos de propiedad intelectual sobre aquellas creaciones, obras artísticas, intelectuales y/o científicas, invenciones o mejoras que este realice en desarrollo o con ocasión de las obligaciones por él adquiridas en virtud del Contrato de Trabajo, o mediante datos o medios conocidos o utilizados en razón de la labor desempeñada. Se entenderá por know-how el conjunto de conocimientos, prácticas y experiencias que puedan ser traducidas en técnicas, métodos y procedimientos relativos a la actividad desarrollada por el empleador y que hayan sido adquiridas por causa o con ocasión del contrato.
18. Ceder y transferir al empleador todo derecho de propiedad intelectual sobre todas aquellas creaciones, obras artísticas, intelectuales y/o científicas, invenciones o mejoras que éste realice en desarrollo o con ocasión de las obligaciones por él adquiridas en virtud del Contrato de Trabajo, o mediante datos o medios conocidos o utilizados en razón de la labor desempeñada, así como también a llevar a cabo todos aquellos actos, procedimientos y formalidades que sean necesarias para asegurar la titularidad del empleador sobre todos aquellos derechos de propiedad intelectual con los que el trabajador pueda estar involucrado.



19. Cumplir con las directrices y la política de protección de datos personales emanadas de la empresa, y realizar todas las actividades tendientes a garantizar la protección de los datos de los titulares que estén bajo su responsabilidad.
20. Garantizar la confidencialidad de los datos personales que conozca con ocasión del ejercicio de sus funciones o con ocasión de la relación laboral, durante y después de finalizada su relación con la empresa.
21. Abstenerse de utilizar durante la jornada laboral, celulares, equipos de comunicación y/o todo tipo de dispositivos electrónicos que interfieran con las labores encomendadas. Durante la jornada laboral, el trabajador deberá dejar bajo la custodia del empleador, en lugar especialmente establecido para ello, los elementos y aparatos electrónicos no autorizados durante la jornada.
22. Utilizar los casilleros mientras se encuentre dentro de su jornada laboral. Al finalizar la jornada y una vez retiradas las pertenencias, el casillero deberá dejarse disponible para el uso del personal que ingrese a turno.
23. Responder económicamente por los daños que cause por negligencia o por desatender los reglamentos y normas.
24. Practicar en forma periódica y en las fechas establecidas por la empresa, los exámenes médicos ocupacionales, de control y uso de sustancias psicoactivas, como parte del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
25. Presentar a la empresa de manera oportuna la documentación relacionada con las incapacidades que le sean otorgadas, así como realizar de manera personal y diligente los trámites que sean necesarios para efectuar el proceso de transcripción y reconocimiento económico.
26. Gestionar de manera oportuna y diligente cualquier trámite que deba realizar de manera personal ante otras entidades y/o terceros, y cuya pertinencia garantice la materialización de los procesos administrativos que deba surtir la empresa.
27. Permitir la realización de pruebas de seguridad, inspecciones y/o auditorías que en cualquier momento ordene la empresa o autoridades competentes sobre las actividades o las herramientas, equipos y demás instrumentos entregados al trabajador para la ejecución de sus funciones.
28. Practicar las pruebas de alcoholimetría de rutina o de oficio que sean ordenadas por el empleador, como garantía de aptitud y condiciones físicas y mentales para laborar y seguridad de la prestación del servicio a los usuarios.
29. Dar cumplimiento a las políticas, manuales y procedimiento previstos por el empleador para la implementación del SARLAFT.
30. Entregar los informes a más tardar el día hábil siguiente a la solicitud

31. Cumplimiento a las políticas, manuales y procedimiento previstos por el empleador para la implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial.
32. Dar cumplimiento a las políticas, manuales y procedimiento previstos por el empleador para la implementación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial PTEE demás grupos correo electrónico institucional, en caso de que le sea asignado.
33. Procurar el cuidado integral de su salud atendiendo las recomendaciones y/o restricciones emitidas por el médico evaluador tanto en el ámbito intralaboral como en el extralaboral
34. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud, conforme lo establezca la ley.
35. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa;
36. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
37. Se deberá informar y entregar al empleador dentro de los cinco (5) días corrientes, a través de correo electrónico o radicación física, las recomendaciones, observaciones, y demás diagnósticos médicos que le hayan impartido al trabajador.
38. Dar cumplimiento a la política y protocolo DE PREVENCIÓN DE ACOSO SEXUAL EN EL ÁMBITO LABORAL adoptado por el empleador dando cumplimiento a las disposiciones legales.

Parágrafo primero. En caso de resultar positivo en la prueba de alcoholimetría, someterse a una segunda muestra, la cual deberá realizar en un término no inferior de veinte (20) minutos, durante el cual no podrá iniciar labores.

Parágrafo segundo. En el evento que la prueba de alcoholimetría fuese positiva el trabajador no podrá abandonar el lugar donde se tomó la muestra inicial hasta tanto no se realice la segunda muestra.

Parágrafo tercero: En el evento que la segunda prueba sea positiva se remitirá el trabajador de forma inmediata a la IPS correspondiente.

CAPÍTULO III

Prohibiciones a la empresa y a los trabajadores

Artículo 106. Prohibiciones al empleador: Son prohibiciones para la empresa todas y cada una de las contenidas en el artículo 59 del Código Sustantivo del Trabajo.

En igual sentido, le son aplicables las prohibiciones contenidas en los Tratados Internacionales suscritos y ratificados por Colombia.

Artículo 107. De los descuentos autorizados: Queda entendido que la sociedad **CENTRALES DE TRANSPORTES S.A** podrá efectuar los descuentos y retenciones debidamente autorizados por el trabajador, en cumplimiento de los acuerdos comerciales celebrados con cooperativas, entidades financieras, libranza, o los ordenados por autoridades judiciales y/o administrativas. De igual forma podrá efectuar las retenciones y deducciones establecidas en cualquier norma vigente que lo autorice.

Artículo 108. Prohibiciones a los trabajadores: Son prohibiciones para el trabajador las contenidas en el artículo 60 del Código Sustantivo del Trabajo.

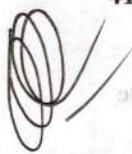
Le son igualmente aplicables todas las prohibiciones contenidas en políticas adoptadas por la empresa, manuales de procedimiento o convivencia, instrucciones y órdenes ejecutivas emitidas por la empresa, así como la siguientes:

1. Presentarse a laborar bajo el influjo de licor o sustancias psicoactivas.
2. Ingerir alcohol o bebidas embriagantes y/o sustancias psicoactivas en desarrollo de sus funciones y/o en las instalaciones de la empresa.
3. Utilizar servicios de “préstamos informales” y similares dentro de las instalaciones de la empresa o que generen cobros o reclamos dentro de la misma. La transgresión a esta prohibición se considera para todos los efectos legales, falta grave.
4. Propiciar escenarios de expresiones amorosas entre compañeros de trabajo durante la jornada laboral en cualquier área del Terminal de Transportes.
5. Utilizar el nombre de la empresa para fines personales o grupales que puedan afectar los intereses y la imagen corporativa de la empresa.
6. Ofrecer ayudas a terceros prometiendo una oportunidad laboral o sirviendo como referencia personal, con el fin de obtener dádivas u otros beneficios a nombre propio.
7. Efectuar por cualquier medio de comunicación (electrónica, física, telefónica), insinuaciones, intimidaciones, discriminaciones, invitaciones o actos obscenos a sus compañeros o terceros, valiéndose de su oficio o de la influencia que su cargo le permita tener.
8. Hacer negocios o proponer la realización de ellos, aprovechándose de su cargo o su posición dentro de la Empresa para persuadir a otros trabajadores y terceros.
9. Manejar u operar surtidores, equipos o maquinarias de trabajo que no se les haya asignado.
10. Retirar de la empresa cualquier tipo de archivos, documentos, elementos, o dar a conocer el contenido de cualquier documento sin autorización de la empresa.
11. Cualquier tipo de violencia sexual entre trabajadores o también de los trabajadores hacia cualquier cliente o usuario. La violencia sexual se entiende como todo acto sexual, la tentativa de consumar un acto sexual,

los comentarios o insinuaciones sexuales no deseados, o las acciones para comercializar o utilizar de cualquier otro modo la sexualidad de una persona.

12. Solicitar o recibir dádivas, dineros, obsequios y/o cualquier beneficio no justificado por la ejecución de sus labores.
13. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de sus superiores o la de terceras personas, o que amenace o perjudique los elementos, equipos u oficinas de trabajo.
14. Generar cualquier clase de comportamiento escandaloso dentro de las instalaciones y que, a juicio del empleador, ponga en entredicho la moralidad de la empresa y su buen nombre.
15. Ofrecer y vender cualquier tipo de alimentos, bienes y servicios en las instalaciones de la empresa.
16. Realizar cualquier tipo de esquemas de captación de dinero como: cadenas, colectas, pirámides, etcétera o cualquier mecanismo de captación de dinero.
17. Encargar a otra persona la realización del trabajo que le ha sido encomendado o pasar al puesto de trabajo de otros compañeros, sin previa autorización de su jefe inmediato.
18. Alterar las horas de labor, reducirlas o suspender el servicio sin sujetarse a la reglamentación respectiva de turnos y horarios asignados.
19. Recibir visitas durante las horas de trabajo o realizar visitas en el puesto de trabajo de otros compañeros en desarrollo de la jornada laboral.
20. Conservar armas de cualquier clase en sitio de trabajo a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
21. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de CENTRALES DE TRANSPORTES S.A. excepto en los casos de huelga, en los cuales deben abandonar el lugar de trabajo.
22. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas de trabajo o incitar a su declaración o mantenimiento, sea que participe o no en ellas.
23. Hacer colectas, rifas y suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
24. Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad, la de sus superiores, compañeros de trabajos o la de terceras personas o que amenace o perjudique los equipos o elementos o instalaciones locativas del sitio de trabajo.
25. Dedicarse a la lectura o actividades de ocio durante las horas laborales o ejecutar actividades distintas a las que le han sido encomendadas.
26. Conservar en horas de trabajo, asuntos ajenos a este, que puedan afectar el normal funcionamiento y que disminuyan el ritmo de trabajo.

27. Promover discusiones políticas, religiosas o tomar parte en ellas en los sitios de trabajo.
28. Refñir en cualquier forma (física o verbal) en los lugares de trabajo.
29. Permanecer en el lugar de trabajo en horas distintas a las laborales, sin permiso u orden de su jefe respectivo.
30. Manipular o alterar información privilegiada de CENTRALES DE TRANSPORTES S.A.
31. Asociarse o confabularse para delinquir.
32. Fomentar altercados o alterar el ambiente laboral de CENTRALES DE TRANSPORTES S.A con comentarios o rumores infundados.
33. Realizar o promover en los lugares de trabajo, reuniones, cualquiera que sea el objeto de ellas sin permiso del jefe del área respectivo.
34. Fomentar o tomar parte en juegos de manos o en juegos de dinero o azar en las instalaciones de CENTRALES DE TRANSPORTES S.A.
35. Ascender en el escalafón laboral utilizando documentación falsa, sobornando o seduciendo a los directivos para que obren en su favor y beneficio personal.
36. Suministrar a terceros, sin autorización expresa del gerente general datos relacionados con cualquiera de los sistemas, servicios o procedimientos de CENTRALES DE TRANSPORTES S.A.
37. Intervenir en cualquier forma en la promoción, organización o realización de huelgas, paros, ceses o suspensiones del trabajo en CENTRALES DE TRANSPORTES S.A, cuando tales hechos tengan carácter de ilegales, intempestivos o de alguna manera sean contrarias a las disposiciones legales.
38. Contar a otro funcionario, sin la autorización correspondiente, la ejecución de su propio trabajo, equipos o elementos de CENTRALES DE TRANSPORTES S.A.
39. Llegar con retraso al trabajo en las horas de entrada, en la mañana o en la tarde, faltar durante una jornada, mañana o tarde o durante el turno total, retirarse antes de la hora indicada, sin previa autorización del jefe de área.
40. Utilizar inapropiadamente, o no utilizar la dotación o uniforme o elementos de protección personal suministrado por CENTRALES DE TRANSPORTES S.A.
41. Fumar tabaco y aerosoles emitidos por sus sucedáneos e imitadores, consumir bebidas embriagantes, sustancias narcóticas o drogas enervantes en las horas laborales y dentro de las instalaciones de CENTRALES DE TRANSPORTES S.A presentarse a laborar en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancia narcóticas o drogas .



42. . Dormir en los sitios u horas de trabajo.
43. Presentar o proponer para las liquidaciones parciales de cesantías, promesas de compraventa u otros documentos semejantes, ficticios, falsos o dolosos.
44. Hacer uso inadecuados de las instalaciones (locativas, servicios sanitarios,) y equipos (teléfonos, computadores, sistema de comunicación) de CENTRALES DE TRANSPORTES S.A que estén bajo su responsabilidad en razón al desarrollo de la actividad encomendada.
45. Hacer uso inadecuado, negligente de los equipos o de bienes de CENTRALES DE TRANSPORTES S.A. de sus usuarios o de terceros que estén bajo su responsabilidad en razón al desarrollo de la actividad encomendada.
46. Prestar herramientas o equipos a su cargo con fines fraudulentos.
47. Utilizar los equipos y servicios de CENTRALES DE TRANSPORTES S.A para actividades personales o de carácter ilegal.
48. Extraer de CENTRALES DE TRANSPORTES S.A. equipos o elementos, salvo que presente la orden o permiso de salida respectivo.
49. Dañar, destruir o manipular indebidamente cualquier equipo o bien de CENTRALES DE TRANSPORTES S.A. de sus usuarios o de terceros, que estén bajo su responsabilidad en razón del desarrollo de la actividad encomendada.
50. Cometer cualquier acto delictuoso, expuesto en la ley o infringir cualquier norma de carácter administrativa que afecte o genere una sanción a CENTRALES DE TRANSPORTES S.A.
51. Cometer todo acto contrario a la moral que atente contra los derechos propios de CENTRALES DE TRANSPORTES S.A. o de cualquier trabajador.
52. Cometer todo acto de violencia o acoso con cualquiera de los trabajadores de CENTRALES DE TRANSPORTES S.A.
53. Exigir a los clientes y proveedores de CENTRALES DE TRANSPORTES S.A. la entrega de dinero, coimas, propinas, ligas o beneficios por los servicios prestados a o por las actividades contratadas.
54. Extralimitar sus funciones.
55. Las demás que se reglamenten o que contemplen las normas legales vigentes.
56. Quedan incluidas en estos numerales, las contempladas en el Código Sustantivo Laboral y de Procedimiento Laboral.

TÍTULO VII ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

CAPÍTULO I

De la escala de faltas que generan sanción disciplinaria

Artículo 109. De la escala de faltas: Todo comportamiento que constituya una violación a los deberes, obligaciones y prohibiciones pactadas, reguladas o contenidas en cualquier documento que hace parte integrante del Contrato de Trabajo, genera una sanción que se gradúa y cuantifica en la siguiente escala de faltas:

- 1. Faltas leves:** Cuando constituyen transgresiones a los deberes, obligaciones y prohibiciones contenidas en el Contrato, Reglamento Interno de Trabajo, Manuales, Políticas, órdenes instructivas, memorandos internos o circulares, siempre que éstas no atenten contra los bienes, derechos o intereses de la empresa, de sus clientes o de sus accionistas.
- 2. Faltas graves:** Cuando las transgresiones afectan en forma grave los deberes, obligaciones y prohibiciones a cargo del empleado, los intereses de los clientes o atenten contra el servicio prestado por la empresa, conforme a los términos del presente reglamento interno de trabajo.

Artículo 109. De la escala de sanciones: Las faltas leves y graves generan como consecuencia las sanciones disciplinarias conforme a la regulación contenida en el presente reglamento tomando como base las condiciones de agravación o atenuación, a que hubiese lugar.

TÍTULO VIII DE LAS FALTAS Y SU SANCIÓN

CAPÍTULO I De las faltas leves

Artículo 111. Faltas leves: Constituyen faltas leves, sancionables con llamado de atención sin copia a la hoja de vida, llamado de atención con copia a la hoja de vida y/o suspensión 1 a 8 días, las siguientes:

A. **El retardo hasta de 15 minutos en la hora de entrada,** sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica:

1. Por primera vez, llamado de atención sin copia a la hoja de vida.
2. Por segunda vez, suspensión en el trabajo por tres (3) días.

B. La falta al trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa, implica:

1. Por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por tres (3) días.
2. Por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.

C. La falta total al trabajo durante un día, sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa implica:

1. Por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.
2. Por segunda, vez suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.

Artículo 112. La violación leve por parte del trabajador de los deberes, obligaciones y prohibiciones contractuales o reglamentarias implica:

1. Por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.
2. Por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por dos (2) meses.

A. El presentarse a laborar bajo el influjo de alcohol o sustancias psicoactivas:

1. Por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por cinco (5) días.

B. El uso de celulares o dispositivos electrónicos no permitidos durante la jornada laboral implica:

1. Por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho (8) días.
2. Por segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por un (1) mes.

Artículo 113. Sanciones disciplinarias de faltas leve: En cualquier caso, el empleador dependiendo los hechos que dieron lugar a la falta podrá imponer una sanción de suspensión de hasta dos meses.

Artículo 114. Del pago del salario en los eventos de imposición de sanciones de suspensión: La imposición de una sanción de suspensión, autoriza a la empresa para que prescinda del pago del salario correspondiente al tiempo dejado de trabajar como consecuencia de la sanción; en igual forma, cuando la falta constituya ausencia laboral, podrá prescindir del pago del tiempo no laborado.



CAPÍTULO II

De las Faltas Graves

Artículo 115. Faltas graves: Constituyen faltas graves, todas las acciones y la violación por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentaria aquellas que atentan contra la estabilidad del contrato laboral, los intereses de la empresa o de sus clientes, contra los accionistas de la empresa, contra la

prestación del servicio conexo al transporte, que generan daño a los bienes y a los intereses comerciales de la sociedad o que pongan en peligro la credibilidad y el buen nombre comercial de la empresa.

Artículo 116. Violación de las obligaciones contractuales, legales y de reglamentación: Se consideran faltas graves, todo injustificado incumplimiento de las obligaciones y deberes, incurrir en una causal de prohibición, contenidas en el contrato de trabajo, en el Reglamento Interno de Trabajo, en la ley, en las políticas adoptadas por la empresa, en las órdenes, memorandos, instructivos y todo documento mediante el cual se pretenda impartir mandatos, prohibiciones o instrucciones administrativas u operativas.

Artículo 117. Faltas graves reguladas en la ley: Se consideran como faltas graves reguladas por la ley, las contenidas en el artículo 62 del Código Sustantivo del Trabajo.

Artículo 118. Faltas graves reguladas en este documento: Sin perjuicio de las faltas graves a que se contrae el artículo anterior, constituyen faltas graves:

1. El retardo hasta de 15 minutos en la hora de entrada, sin excusa suficiente, por tercera.
2. La falta al trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por tercera vez, en un año.
3. La falta total al trabajo durante un día, sin excusa suficiente, por tercera vez, en un año.
4. La violación por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias, por tercera vez, sin importar el tiempo en el cual han sido cometidas.
5. La violación por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias, por tercera vez, sin importar el tiempo en el cual han sido cometidas.
6. El presentarse a laborar bajo el influjo de alcohol o sustancias psicoactivas por segunda vez, en cualquier tiempo.
7. Introducir o ingerir bebidas alcohólicas y/o sustancias psicoactivas durante la jornada de trabajo y/o en las instalaciones de la empresa.
8. El tomar dinero bajo la modalidad de “préstamos informales”, conforme a las prohibiciones contenidas en el artículo 5.3.3. del presente Reglamento.
9. El uso de celulares o dispositivos electrónicos no permitidos durante la jornada laboral por tercera vez, en cualquier tiempo.
10. El introducir o dejar entrar injustificadamente a personas ajenas a la empresa, a sus oficinas, casetas o lugares específicos de trabajo.

11. El trato indebido a los usuarios, empleados de las empresas de transporte y a las personas que, por su estado, condición física, social o de vulnerabilidad, capacidad reducida, requieran trato especial o considerado.
12. Suspender injustificadamente la ejecución de las labores en horas de trabajo, promover o participar en dichas suspensiones o abandonar el sitio de trabajo sin justa causa.
13. Dormirse en horas de trabajo.
14. Hacer mal uso de los equipos, elementos, herramientas o vehículos de trabajo.
15. Violar las normas de seguridad o las medidas preventivas profilácticas o curativas establecidas por la empresa o el médico tratante, según el caso.
16. La abstención del uso de elementos de protección personal.
17. Prestar en forma deficiente el servicio, en forma tal que dé lugar a quejas por parte del público.
18. Participar en juegos prohibidos dentro de las instalaciones, casetas, oficinas y demás espacios dentro de la empresa.
19. Hacer afirmaciones o propagar rumores falsos que vayan en detrimento de la empresa o de alguno de sus empleados o que creen inquietud y malestar en el personal o entre la empresa y sus clientes.
20. Exigir a los clientes de la empresa la entrega de dinero, propinas o beneficios por los servicios prestados a ellos.
21. Firmar a nombre de la empresa sin la autorización escrita correspondiente, o utilizar para asuntos personales a nombre de la compañía o sus papeles, sellos o logotipos.
22. Cometer actos que signifiquen abuso de confianza, fraude y otros que impliquen comisión de delito o contravención de Policía, reservándose la empresa el derecho de tomar las acciones laborales, civiles y penales de Ley que considere pertinentes.
23. Toda falta, transgresión o incumplimiento a los deberes, obligaciones, prohibiciones, órdenes o recomendaciones consideradas como graves en el presente Reglamento.

Artículo 7.2.5. Consecuencias por la comisión de faltas graves: Las faltas graves, conllevan por este solo hecho, la facultad discrecional de la sociedad **CENTRALES DE TRANSPORTES S.A.**, de dar por terminado el contrato de trabajo con justa causa.

Artículo 119. Del procedimiento de instrucción: La sociedad **CENTRALES DE TRANSPORTES S.A.**, adoptará mediante documento con la calidad de política de instrucción y control laboral, el procedimiento de investigación de las faltas, así como establecerá las garantías del debido proceso y derecho a la defensa.

Artículo 120. De la facultad sustitutiva de la determinación: Es potestativo de la empresa, el mutar la terminación del contrato de trabajo con justa causa por una sanción disciplinaria, cuando evidencie que el empleado presenta condiciones de corrección de la falta.

Con todo, la facultad es meramente discrecional y no se genera vulneración a la igualdad laboral, cuando por circunstancias iguales, se niega a otro empleado, la sustitución de la terminación por sanción disciplinaria.

CAPÍTULO III

De la delegación para el procedimiento disciplinario, sancionatorio y terminación del contrato de trabajo

Artículo 121. De la facultad disciplinaria: Es facultad de la gerencia o en quien se delegue dicha función, el instruir los procesos disciplinarios e imponer las sanciones correctivas que considere pertinentes conforme al presente Reglamento. De igual forma, es facultad de la gerencia dar por terminado el contrato de trabajo con justa causa.

Artículo 122. Discrecionalidad de la sanción: Con todo, la facultad de imponer sanciones disciplinarias es discrecional, pudiendo mutar una sanción por una inferior, si con ello se logra un mejor desempeño del trabajador, o se garantiza el cumplimiento de los fines de la empresa.

Artículo 123. De la delegación para instruir: La gerencia podrá delegar en un empleado del nivel directivo o administrativo, la facultad de instruir los procesos disciplinarios contra los empleados de la empresa.

Artículo 124. De la delegación para sancionar: La gerencia podrá delegar en un empleado del nivel directivo o administrativo, que podrá ser el mismo instructor, la facultad para imponer las sanciones por las transgresiones y faltas, conforme al presente Reglamento Interno de Trabajo.

CAPÍTULO IV

Etapas del proceso disciplinario

ART 125. Las etapas del proceso disciplina serán siguientes:

1. Comunicación formal de la apertura del proceso al trabajador o trabajadora que deberá hacerse dentro de los tres (03) días siguientes a la comisión del hecho o el conocimiento de la comisión de la presunta falta.
2. La citación por escrito al trabajador deberá contener: - nombre completo del trabajador, los hechos objeto de la investigación, la falta que se le imputa, la calificación provisional de las conductas como faltas disciplinarias, y la posibilidad del trabajador de presentar las pruebas que considere pertinentes, para sustentar sus descargos.
3. El traslado al trabajador o trabajadora de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los hechos, conductas u omisiones del proceso.

4. La indicación de un término durante el cual el trabajador o trabajadora pueda manifestarse frente a los motivos del proceso, controvertir las pruebas y allegar las que considere necesarias para sustentar su defensa el cual en todo caso no podrá ser inferior a 5 días. En caso de que la defensa del trabajador frente a los hechos, conductas u omisiones, que motivaron el proceso sea verbal, se hará un acta en la que se transcribe la versión o descargos rendidos por el trabajador.
5. Audiencia de Descargos y Levantamiento de Acta: En el día, hora y lugar fijados en la citación, el trabajador tiene derecho a ser oído y a controvertir las pruebas que se presenten en su contra. De la diligencia de descargos deberá quedar un acta formal, en la que se evidencie las respuestas que dio el trabajador a las preguntas formuladas.
6. El pronunciamiento definitivo debidamente motivado identificando específicamente la(s) causa(s) o motivo(s) de la decisión.
7. De ser el caso, la imposición de una sanción proporcional a los hechos u omisiones que la motivaron.
8. La posibilidad del trabajador de impugnar la decisión.
9. Si el trabajador o trabajadora se encuentra afiliado a una organización sindical, podrá estar asistido o acompañado por uno (1) o dos (2) representantes del sindicato que sean trabajadores de la empresa y se encuentren presentes al momento de la diligencia, y estos tendrán el derecho de velar por el cumplimiento de los principios de derecho de defensa y debido proceso del trabajador sindicalizado, dando fe de ellos al final del procedimiento.
10. El trabajador con discapacidad deberá contar con medidas y ajustes razonables que garanticen la comunicación y comprensión recíproca en el marco del debido proceso.

Artículo 126. Este procedimiento podrá realizarse utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones, siempre y cuando el trabajador cuente con estas herramientas a disposición.

Artículo 127. Del recurso de apelación : Siempre que la sanción disciplinaria sea impuesta por el empleado delegado, el empleado sancionado podrá formular recurso de apelación ante la gerencia, por escrito que deberá radicar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de la sanción disciplinaria.

Artículo 128. De la decisión del recurso de apelación. : el recurso de apelación contra la sanción disciplinaria, será resuelto por la gerencia, dentro de los dos meses siguientes.

Artículo 130. De la ejecutoriedad de la sanción disciplinaria el recurso de apelación : Si, el trabajador interpone recurso de apelación contra la sanción disciplinaria, ésta se entenderá suspendida hasta tanto se resuelva el recurso.

CAPÍTULO V

Del Procedimiento para la Comprobación de Faltas

Artículo 131. Del procedimiento aplicable: El proceso disciplinario se realizará atendiendo los parámetros ordenados por la Corte Constitucional en la Sentencia C-593 de 2014.

Artículo 132. De la terminación del contrato de trabajo: Cuando la falta sea de aquellas erigidas como justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo, una vez escuchado al trabajador, la Gerencia podrá dar por terminado el contrato de trabajo mediante comunicación dirigida al empleado, dentro de la cual se indicará sucintamente, la causal invocada.

TITULO IX

LABORES PROHIBIDAS PARA MUJERES Y MENORES DE 18 AÑOS

CAPÍTULO I

Del trabajo prohibido a los menores de 18 años.

Artículo 133. Regulación legal: Queda absolutamente prohibido para la sociedad **CENTRALES DE TRANSPORTES S.A.**, contratar menores de edad para actividades misionales o no misionales, en actividades legalmente prohibidas en el Código Sustantivo del Trabajo y en las normas que lo modifiquen, sustituyan o deroguen, y en las normas reglamentarias del mismo. Son aplicables las regulaciones contenidas en los Tratados Internacionales legalmente suscritos y ratificados por Colombia.

Artículo 134. Aprendices menores de 18 años: Para efectos de los aprendices, se aplicará la reglamentación legal en los aspectos ocupacionales, de protección a los derechos de los menores y la asignación a labores autorizadas.

Artículo 135. Trabajo nocturno: Queda absolutamente prohibido el trabajo nocturno para los menores de 18 años.

TITULO X

DERECHOS DE RECLAMO Y QUEJA DE LOS TRABAJADORES

CAPÍTULO I

Reclamos: De la competencia y su tramitación

Artículo 136. Ante quien se elevan los reclamos: El conducto regular de los reclamos laborales de los empleados, será su jefe inmediato. El jefe inmediato debe resolver los reclamos elevados en forma inmediata, de ser de su competencia. De no serlo, deberá escalarlos al superior jerárquico.

Los reclamos de los empleados deberán ser resueltos, según el caso, dentro de los tres (3) días siguientes a su formulación, si son escritos; dentro del día de su formulación, si son verbales.

TITULO XI

POLÍTICA, MECANISMOS DE PREVENCIÓN DE LAS CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL SEXUAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

CAPÍTULO I

Definición, Finalidad y políticas de prevención

Artículo 137. Definición. Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por acoso sexual todo acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical u horizontal, mediadas por la edad, el sexo, el género, orientación e identidad sexual, la posición laboral, social, o económica, que se dé una o varias veces en contra de otra persona en el contexto laboral. (Ley 2365 de 2024).

Artículo 138. Finalidad: Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la sociedad **CENTRALES DE TRANSPORTES S.A.**, constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial, el buen ambiente en la empresa, la protección de la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo, generando un clima laboral óptimo para el desarrollo de la personalidad y el bienestar social.

Artículo 139. Derechos de las víctimas. Las víctimas de acoso sexual tienen derecho a la verdad, a ser tratada con dignidad, a la intimidad, confidencialidad, libertad de expresión, atención integral en salud, el acceso efectivo a la justicia, la reparación, la no repetición, la no revictimización, la no violencia institucional, a la protección frente a eventuales retaliaciones, a la no confrontación con su agresor, entre otros, acorde al marco constitucional, legal y jurisprudencial colombiano.

Artículo 140. Derechos de las personas investigadas. Las personas investigadas por presunto acoso sexual tendrán derecho al debido proceso, a la presunción de inocencia, a la imparcialidad de las autoridades competentes, a la información, a conocer los hechos de la queja o denuncia en un término procesal establecido, entre otros, acorde al marco constitucional, legal y jurisprudencial colombiano.

Artículo 141. Desarrollo de las políticas: Se crea, implementa y aplica al interior de las operaciones de la sociedad **CENTRALES DE TRANSPORTES S.A.**, el **Comité de Convivencia Laboral** como una medida preventiva que contribuye a proteger a los trabajadores frente a presuntas conductas de acoso laboral, conforme a los términos de la Ley 1010 de 2006 y las normas que la modifiquen, adicionen, complementen o deroguen.

Artículo 142. Integración del Comité: El Comité estará integrado en forma bipartita, por dos (2) representantes de los trabajadores y dos (2) representantes del empleador, con sus respectivos suplentes numéricos.

Los representantes de los trabajadores serán elegidos por votación abierta, mediante elección popular.
Los representantes del empleador serán designados por la Gerencia.

Artículo 143. Sesiones: El Comité de Convivencia Laboral se reunirá de manera ordinaria cada tres (3) meses y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes.

El Comité de Convivencia Laboral deberá sesionar de manera extraordinaria cuando se presenten casos en los que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral y que requieran de su inmediata intervención.

Artículo 144. Mecanismos de prevención y manejo del acoso laboral y sexual.

En desarrollo del propósito de prevenir, detectar y atender situaciones de acoso laboral, acoso sexual o violencia basada en el género y la orientación sexual, **CENTRALES DE TRANSPORTES S.A.** ha previsto los siguientes mecanismos:

1. **Información y sensibilización** de los trabajadores sobre la Ley 1010 de 2006, mediante campañas de divulgación preventiva, conversatorios y capacitaciones periódicas que aborden:
 - Conductas que constituyen acoso laboral y sexual.
 - Conductas excluidas del concepto legal de acoso.
 - Circunstancias agravantes o atenuantes.
 - Procedimientos y consecuencias sancionatorias.
2. **Promoción del diálogo** mediante círculos de participación, espacios de evaluación del clima laboral y construcción de propuestas orientadas al fortalecimiento del respeto, la convivencia y la armonía funcional.
3. **Diseño participativo de actividades institucionales**, que involucren a los trabajadores para construir conjuntamente valores, hábitos y prácticas que promuevan un entorno laboral sano, respetuoso y libre de discriminación o acoso.
4. **Fomento de una cultura ética**, con normas claras, lineamientos de conducta y una política organizacional de cero tolerancias frente al acoso, promoviendo una cultura basada en el respeto, la equidad, la diversidad y la inclusión.
5. **Liderazgo ejemplar**, en el cual directivos y jefes actúan como modelo de comportamiento respetuoso e inclusivo, alineado con los valores institucionales.
6. **Capacitación permanente**, mediante programas de formación, talleres y charlas que aborden temas de prevención del acoso, resolución de conflictos, igualdad de género y respeto en el entorno laboral.
7. **Facilitación para la denuncia**, promoviendo canales seguros, confidenciales y eficaces para que los trabajadores puedan reportar hechos de acoso laboral o sexual sin temor a represalias.
8. **Canales de denuncia habilitados**, incluyendo:
 - Un **correo electrónico institucional exclusivo** para la recepción de denuncias
 - Un **formulario estructurado**, publicado en la página web institucional (zona empleados), denominado: Formato para denunciar presunto acoso laboral, sexual y basado en violencia de género.

9. **Otras acciones y medidas adicionales** que la empresa establezca en cualquier momento para fortalecer su compromiso institucional con la prevención, atención y erradicación del acoso laboral y sexual.

Artículo 145. Procedimiento interno para la atención de situaciones de acoso laboral y sexual. Toda situación relacionada con acoso laboral, acoso sexual o violencia basada en el género y la orientación sexual en el ámbito laboral de **CENTRALES DE TRANSPORTES S.A.**, será manejada de forma reservada, confidencial, imparcial y eficaz, respetando el derecho de defensa de las partes involucradas y garantizando en todo momento la protección de la persona denunciante, de acuerdo con la normatividad legal vigente.

1. Etapas del procedimiento interno

1.1. Denuncia

Con el fin de asegurar un adecuado manejo de las denuncias, estas deben presentarse siguiendo los siguientes lineamientos:

a) Notificación inicial

- Cualquier persona que haya sufrido acoso sexual en el contexto laboral o que tenga conocimiento de este, podrá presentar una queja ante la empresa por medio del canal de denuncia habilitado, indicando de forma detallada las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron los hechos.
- La queja deberá presentarse por escrito, mediante el **formato oficial para denunciar presunto acoso laboral, sexual y basado en violencia de género**, dirigido al **correo electrónico exclusivo que será creado para tal fin**, con el fin de garantizar un tratamiento adecuado.
- En el formato deberá registrarse de manera precisa y detallada:
 - Los comportamientos que dieron lugar a la situación denunciada.
 - Pruebas documentales o testimoniales.
 - Identificación de testigos o cualquier otro indicio relevante que permita esclarecer los hechos.

1.2. Análisis preliminar

- El Comité de Convivencia Laboral, o el área competente, evaluará la denuncia recibida, garantizando la reserva de la información y de las personas involucradas.
- Se verificará si los hechos denunciados pueden constituir acoso conforme a la Ley 1010 de 2006. Si no se configuran, se dará tratamiento como una queja general en el marco de la política de bienestar laboral.

1.3. Etapa conciliatoria

- Conforme al artículo 10.1.5.1 del presente reglamento, deberá adelantarse una etapa conciliatoria confidencial y voluntaria dentro del Comité de Convivencia Laboral.
- Esta fase busca una solución amigable y dialogada, respetando siempre los derechos de las

partes y promoviendo el restablecimiento del clima laboral.

- No podrán participar en esta etapa personas directamente implicadas en los hechos.

1.4. Seguimiento y medidas preventivas

- Se podrá implementar medidas provisionales de protección para la persona denunciante, tales como cambio de área o funciones temporales, entre otras, sin afectar sus condiciones laborales.
- Se hará seguimiento al cumplimiento de los acuerdos conciliatorios o decisiones adoptadas.

Parágrafo. Este procedimiento será aplicable únicamente a los casos en los que no medie un proceso judicial o administrativo en curso por los mismos hechos. La empresa se reserva el derecho de remitir el caso a las autoridades competentes si la gravedad de la situación lo requiere.

TULO XII POLÍTICA DEL ACOSO SEXUAL EN EL ÁMBITO LABORAL CAPÍTULO I Obligaciones

Artículo 146. Obligaciones de los Empleadores. CENTRALES DE TRANSPORTES S.A tiene el compromiso de prevenir, investigar y sancionar el acoso sexual en el contexto laboral, para lo cual deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Crear una política interna de prevención que se vea reflejada en el reglamento interno de trabajo, los contratos laborales, protocolos y rutas de atención contra el acoso sexual en el contexto laboral, la cual debe ser ampliamente difundida.
2. Garantizar los derechos de las víctimas, y establecer mecanismos para atender, prevenir y brindar garantías de no repetición frente al acoso sexual dentro de su ámbito de competencia.
3. Implementar las garantías de protección inmediata para evitar un daño irremediable dentro de su ámbito de competencia.
4. Informar a la víctima su facultad de acudir ante la fiscalía general de la Nación.
5. Remitir de manera inmediata la queja y denuncia a la autoridad competente, a petición de la víctima respetando su derecho a la intimidad.
6. Abstenerse de realizar actos de censura que desconozcan la garantía de las víctimas de visibilizar públicamente los actos de acoso sexual y abstenerse de ejecutar actos de revictimización.

7. Publicar semestralmente el número de quejas tramitadas y sanciones impuestas, en los canales físicos y/o electrónicos que tenga disponibles. Estas quejas y sanciones deberán ser remitidas al Sistema Integrado de Información de Violencias de Género (SIVIGE) dentro de los últimos diez (10) días del respectivo semestre. Dicha publicación deberá ser anonimizada, para salvaguardar la intimidad, confidencialidad y debido proceso de las partes.

PARÁGRAFO. CENTRALES DE TRANSPORTES S.A adoptarán en sus políticas, protocolos y rutas de atención contra el acoso sexual, las obligaciones establecidas en el presente artículo. El cumplimiento de estas obligaciones será objeto de la inspección, vigilancia y control, por parte del Ministerio del Trabajo.

TITULO XIII DE LAS POLÍTICAS, INSTRUCCIONES, ÓRDENES Y CIRCULARES

CAPÍTULO I

De la regulación general por vía de políticas

Artículo 147. Políticas: La sociedad CENTRALES DE TRANSPORTES S.A, podrá emitir políticas de orden general, mediante las cuales establecerá procedimientos, comportamientos y derroteros para la planeación, administración y operación de la empresa.

Artículo 148. Integración al Contrato de Trabajo: Toda política encaminada a crear procedimientos, comportamientos, derroteros para la planeación, administración y operación de la empresa, que determine acciones, omisiones, obligaciones y deberes a cargo de los empleados, se entiende hacer parte de los documentos integrantes del Contrato de Trabajo, siendo por lo tanto de obligatorio cumplimiento y acatamiento por los empleados al servicio de la empresa.

Las políticas podrán estar vigentes al momento de la suscripción del Contrato de Trabajo, o ser expedidas con posterioridad a éste, siendo por lo tanto vinculantes sin que pueda predicarse de ellas cambio en las condiciones laborales.

Artículo 149. Notificación de las políticas: Siempre que se emita una política, se adicionen o modifiquen las existentes, se emitirá comunicado general por cualquier medio, a través del cual se dará a conocer a los empleados.

Igual procedimiento se aplicará para dar a conocer los instructivos, órdenes, memorandos internos y circulares. Su vigencia y cumplimiento se entiende vinculante a partir del día inmediatamente siguiente a su comunicación general por cualquier medio.

Artículo 150. Obligatoriedad e integración: Las instrucciones, órdenes ejecutivas, memorandos internos y circulares de obligatorio cumplimiento, mediante los cuales se establezcan procedimientos, prohibiciones o restricciones, harán parte integrante del Contrato de Trabajo durante el tiempo que se encuentren vigentes. En igual forma, harán parte del Contrato de Trabajo en forma automática, si estas son emitidas durante la ejecución del mismo.

Las políticas, instrucciones, órdenes ejecutivas, memorandos internos, circulares o prohibiciones, entrarán en vigencia vencido el término de publicación, o al otro día de su notificación, de ser el caso.

CAPÍTULO II

CONFIDENCIALIDAD Y PRIVACIDAD PARA EL MANEJO DE INFORMACIÓN DE TERCEROS Y TRABAJADORES.

Artículo 151. Respeto por la privacidad y confidencialidad: La CENTRALES DE TRANSPORTES S.A asume el firme compromiso de respetar la privacidad y confidencialidad de la información relacionada con sus clientes, proveedores, contratistas, trabajadores eventuales, actuales y extrabajadores (en adelante, "Trabajadores"). La información que estos suministren sólo podrá ser utilizada con fines administrativos, de recursos humanos, nómina, bienestar laboral y demás actividades legítimas de la empresa.

Artículo 152. Definición de Información Confidencial: Se entenderá como Información Confidencial toda aquella que reciba o le sea divulgada a CENTRALES DE TRANSPORTES S.A con ocasión del cumplimiento de sus funciones y operaciones, incluyendo, pero sin limitarse a, información laboral, operativa, financiera, técnica, legal o estratégica de la empresa o de terceros.

Artículo 153. Consentimiento y tratamiento de datos: Conforme al artículo 15 de la Constitución Política de Colombia y la normatividad vigente (Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes), CENTRALES DE TRANSPORTES S.A no recolecta ni trata datos personales sin consentimiento previo, expreso e informado del titular.

Artículo 154. Tipos de información personal recolectada: La empresa podrá recolectar y procesar la siguiente información personal, entre otras:

- Datos personales básicos (nombre, dirección, teléfono, correo electrónico, estado civil, fecha de nacimiento, etc.).
- Información laboral, académica y profesional.
- Información sobre salud ocupacional, ausencias laborales, incapacidades, EPS y ARL.
- Datos financieros y bancarios necesarios para pagos de nómina, seguridad social y beneficios.
- Resultados de evaluaciones, capacitaciones, antecedentes disciplinarios o judiciales, autorizaciones y permisos.
- Información recopilada mediante sistemas de seguridad como CCTV o control de accesos.
- Información generada en el uso de los recursos tecnológicos de la empresa (correo institucional, software, equipos, etc.).

Artículo 155. Confidencialidad de la información de la empresa y terceros: Todos los trabajadores de CENTRALES DE TRANSPORTES S.A están obligados a mantener en estricta reserva la información confidencial de la empresa y de terceros a la que accedan en razón de sus funciones. Esto incluye, entre otros:

- Información de clientes, proveedores, socios y contratistas.
- Datos operativos, financieros, técnicos, logísticos o comerciales no públicos.
- Documentación interna, políticas, manuales, procedimientos, sistemas, proyectos y bases de datos.
- Información contenida en contratos, términos de negociación, tarifas, comisiones, estrategias de negocio, estudios y proyecciones.

Artículo 156. Finalidades del uso de datos personales: Los datos personales de los trabajadores serán utilizados para:

- Procesos de selección, contratación y administración del talento humano.
- Manejo de nómina, beneficios, afiliaciones a seguridad social y control de ausencias.
- Programas de salud y seguridad en el trabajo.
- Gestión de evaluaciones de desempeño, ascensos, formación y desarrollo profesional.
- Cumplimiento de obligaciones legales y contractuales.
- Investigación y resolución de reclamos o procesos disciplinarios.
- Resguardo de la seguridad física, tecnológica y patrimonial de la empresa.
- Participación en licitaciones o auditorías.
- Uso de imagen para fines institucionales y publicitarios de la empresa.

Artículo 157. Protección de la información: Los trabajadores deberán proteger con diligencia toda información confidencial contenida en:

- Documentos físicos o digitales.
- Dispositivos electrónicos (computadores, USB, teléfonos, etc.).
- Sistemas de información o redes de la empresa.

Se prohíbe dejar estos dispositivos o documentos en lugares públicos, sin supervisión o sin mecanismos de seguridad (clave, cifrado, restricción de acceso). Cualquier archivo confidencial almacenado en un dispositivo

portátil deberá ser eliminado adecuadamente una vez transferido a un entorno seguro.

La información entregada o generada por el trabajador en ejercicio de sus funciones es propiedad de **CENTRALES DE TRANSPORTES S.A.** y deberá ser devuelta al finalizar la relación laboral, o destruida bajo las instrucciones y verificación de la Dirección Jurídica.

Artículo 158. Divulgación y transferencia de información personal: La información personal podrá ser divulgada únicamente:

- A personal autorizado dentro de la empresa (área de recursos humanos, gerencia, asesores legales, etc.).
- A terceros contratistas, prestadores de servicios o aliados estratégicos, exclusivamente con fines administrativos o laborales autorizados.
- En cumplimiento de deberes legales, requerimientos judiciales o de autoridades públicas.

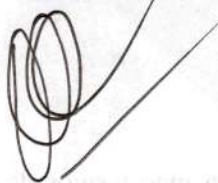
Los terceros deberán aplicar medidas de seguridad adecuadas y respetar la confidencialidad de la información suministrada.

Artículo 159. Reglas para el uso y comunicación de la Información Confidencial: La información confidencial no podrá ser revelada, copiada, compartida o utilizada con fines personales o por terceros no autorizados. Solo podrá ser usada cuando sea estrictamente necesario para el desarrollo de las funciones laborales asignadas. Se prohíbe su discusión en espacios públicos, su reproducción sin autorización o su almacenamiento en medios no seguros.

Artículo 160. Seguridad de los sistemas: La información contenida en los sistemas, equipos y redes de **CENTRALES DE TRANSPORTES S.A.** es considerada confidencial. Su uso indebido, modificación no autorizada o filtración será considerada una falta grave.

Artículo 161. Infracciones: El incumplimiento de las disposiciones aquí contenidas será considerado falta grave, y podrá dar lugar a sanciones disciplinarias, incluyendo la terminación del contrato de trabajo con justa causa, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.

Artículo 162. Trámite de reclamos: Dando cumplimiento al literal f) del artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, se establece que cualquier consulta o reclamo relacionado con el tratamiento de datos personales podrá ser presentado por escrito ante la Gerencia General de **CENTRALES DE TRANSPORTES S.A.**, la cual dará respuesta dentro de un término razonable y por el mismo medio.



TÍTULO XIV DE LA DOTACIÓN, ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y UNIFORMES

CAPÍTULO I

De la dotación como prestación laboral obligatoria

Artículo 163. De la dotación: Se considera como dotación, los elementos entregados por el empleador

CENTRALES DE TRANSPORTES S.A NIT. 890.303.422 - 5

52

Calle 30N # 2AN - 29 / Piso 2 - Oficina 312 / Whatsapp: 322 2727695 - 322 2727694 / Cali - Valle del Cauca



Archivo@terminalcali.com

@MiTerminalCali

www.terminalcali.com

consistentes en zapatos y vestidos de labor y que, conforme a la regulación legal, son de obligatorio cumplimiento frente a los empleados en consideración a su función, salario y/o condición especial.

Artículo 164. Del pago de la dotación: Los elementos entregados por la empresa como dotación, tienen la condición de ser liberatorios de la obligación legal, no estando el trabajador en la obligación de restituirlos al momento de la terminación del contrato de trabajo.

El uso de la dotación de ropa es obligatorio a todos los trabajadores.

Con todo, queda absolutamente prohibido al trabajador, el uso de la dotación por fuera de las labores y funciones de la empresa, o para el desempeño de otras funciones, aún fuera de la jornada laboral.

El uso indebido de la dotación, su enajenación a cualquier título, o su donación a terceras personas, cuando esta contenga enseññas, logos, distintivos o marcas registradas de la empresa, constituye violación de las obligaciones y prohibiciones contractuales, y genera con ello, falta grave.

Artículo 165. De la restitución de enseññas desmontables: La empresa podrá exigir al trabajador a la terminación del contrato de trabajo, la restitución de las enseññas, logos, marcas y demás elementos distintivos que, adheridos a la dotación, puedan ser desmontados sin que esto constituye violación de sus derechos al pago de la dotación como prestación laboral común.

CAPÍTULO II

De los elementos de protección personal

Artículo 166. Su entrega obligatoria: Los elementos de protección personal son entregados al trabajador en consideración a las labores, funciones o actividades especialmente desempeñadas. No hacen parte de la dotación y podrá solicitar su restitución a la culminación de la labor o a la terminación del contrato de trabajo por cualquier causa. El uso de los elementos de protección personal es obligatorio a todos los trabajadores.

Artículo 167. De la constancia de recibo: Es obligación del trabajador suscribir el formato de entrega de los elementos de protección personal, cuando estos le sean entregados, y garantizar que serán usados en el desarrollo de las actividades para las cuales fue contratado.

Artículo 168. Del uso indebido de los elementos de protección personal: El uso indebido de los Elementos de Protección Personal o la negativa del empleado a restituirlos a la terminación del contrato de trabajo o cuando le sean requeridos por el jefe inmediato, se constituye en falta grave, sancionable conforme a los términos del presente reglamento.

CAPÍTULO III

De los uniformes

Artículo 169. De la condición de uniformes: Para todos los efectos contractuales, se considera que la empresa podrá entregar a los empleados que lo considere necesario, uniformes que permitan la identificación del personal a su servicio.

La entrega de uniformes a los empleados no constituye salario, ni hace base para efectos prestacionales y aportes a la seguridad social integral.

Artículo 170. De la entrega de uniformes como parte de la dotación: La **CENTRALES DE TRANSPORTES S.A.**, podrá entregar en calidad de dotación de calzado y vestido de labor, uniformes como garantía de comodidad y seguridad en el trabajo.

Artículo 171. De la restitución de los uniformes: En todos los eventos en los cuales la entrega de uniformes no constituya dotación, teniendo estos la condición de mera liberalidad es potestativa de la empresa, exigir su restitución a la terminación del contrato de trabajo.

Artículo 172. Del uso debido de los uniformes: En el entendido que los uniformes constituyen parte de la identificación institucional de la empresa, el empleado deberá hacer uso de los mismos conforme a las instrucciones que para el efecto emita la Dirección Administrativa.

El uso indebido de los uniformes, a consideración de la Dirección Administrativa, se constituye falta disciplinaria, que podrá constituirse en falta grave constitutiva de causal de terminación del contrato de trabajo, cuando el uso indebido genera daño a la empresa, a sus accionistas o representa daño inminente a la operación o a las Empresas de Transporte que operan desde CENTRALES DE TRANSPORTES S.A.

CAPÍTULO IV POLÍTICA DE CERO ALCOHOL Y DROGAS

Artículo 173. Cero tolerancias al consumo o presencia de alcohol o drogas en el lugar de trabajo.

En CENTRALES DE TRANSPORTES S.A, existe cero tolerancias al consumo o presencia de alcohol y drogas. Por lo anterior dentro de su Política de Prevención del Alcohol, Drogas y Tabaquismo, se establece el procedimiento para determinar el incumplimiento del trabajador. El contenido de la política es de estricto cumplimiento y cualquier violación de la misma será considerada falta grave. Consultar Política de prevención del consumo de alcohol y drogas.

TÍTULO XV PUBLICACIONES

Artículo 174. El presente Reglamento Interno de Trabajo, se publica en lugar visible de las unidades de negocios de propiedad de la sociedad, por el término de quince (15) días hábiles, a efectos que dentro del mismo se soliciten los ajustes que estimen necesarios cuando se considere que sus cláusulas contravienen las normas de protección y garantía de los derechos laborales de los trabajadores al servicio de la **CENTRALES DE TRANSPORTES S.A.**

TÍTULO XVI VIGENCIA

Artículo 175. El presente Reglamento Interno de Trabajo entrará a regir una vez vencido el período de publicación; en los eventos de ajustes o modificaciones solicitadas, al tercer (3) día hábil siguiente de su nueva

CENTRALES DE TRANSPORTES S.A NIT. 890.303.422 - 5

54

Calle 30N # 2AN - 29 / Piso 2 - Oficina 312 / Whatsapp: 322 2727695 - 322 2727694 / Cali - Valle del Cauca



@MiTerminalCali

www.terminalcali.com

Archivo@terminalcali.com

fijación.

TITULO XVII **DISPOSICIONES FINALES**

Artículo 176. Desde la fecha de entrada en vigencia del presente Reglamento Interno de Trabajo, queda sin efecto las disposiciones del Reglamento que antes de esta fecha haya tenido la empresa.

TÍTULO XVIII **CLÁUSULAS INEFICACES**

Artículo 177. No producirá ningún efecto las cláusulas del presente Reglamento que desmejoran las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, pactos, convenciones colectivas, fallos arbitrales, los cuales sustituyen las disposiciones del Reglamento Interno de Trabajo en cuanto fuere más favorable al trabajador.

PUBLÍQUESE:



ARMANDO CUELLAR ARTEAGA
Gerente Suplente